平 成 ２７ 年 度

杉並区学校給食調理業務委託
契約条項・仕様書

（請負・委託（モニタリング））

契　　約　　条　　項

（総則）

第１条　甲及び乙は、標記の契約書及びこの条項（以下「契約書」という。）に基づき、別添の杉並区立学校給食調理業務委託仕様書及び図面等（以下「仕様書等」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

２　乙は、特に定める場合を除き契約書に記載する契約期間において、常に善良なる管理者の注意をもって、仕様書等により日々履行することとされている業務又は指定する日までに履行することとされている業務を仕様書等に従い、それぞれ日々又は指定する日（以下「指定期日」という。）までに履行するものとし、甲は、履行が完了した部分に係る契約代金を支払う。

３　この契約書に定める届出、請求、報告、申出、協議、承諾及び解除（以下「届出等」という。）は、書面により行わなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、届出等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った届出等を書面に記載し、これを相手方に速やかに交付するものとする。

４　この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

５　この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

６　この契約書及び仕様書等における期間の定めは、この契約書又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。

７　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

８　この契約に係る訴訟については、甲の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

（目的）

第２条　この契約は、杉並区立学校における学校給食調理が良質で安全かつ衛生的に行われ、安定的に提供されることを目的とする。

（業務の内容）

第３条　甲は、次の業務を乙に委託する。

(1)　調理業務
(2)　配缶、運搬及び回収
(3)　食器具等の洗浄、消毒及び保管
(4)　施設及び設備の清掃並びに日常、定期点検
(5)　残菜、残食及び塵芥の処理
(6)　前各号に付帯するその他必要な業務

（甲の負担する経費）

第４条　次に掲げる経費は甲の負担とする。

(1)　光熱水費（電気、ガス、上下水道）
(2)　調理業務に必要な施設、設備、食器具類の補修、修繕、補充に要する経費
(3)　児童・生徒等に個々に供するアルミカップ等の物品
(4)　食器等洗浄用の洗剤
(5)　保存食及び展示食に要する経費

（法令等の遵守）
第５条　乙は、委託業務を履行するに当たり、学校給食に関する法令並びに食品及び公衆衛生に関する法令その他関係法令及び法令に基づく通知等を遵守しなければならない。

（権利義務等の譲渡）
第６条　乙は、この契約により生ずる権利又は義務を、第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

（再委託の禁止）
第７条　乙は、この契約の全部又は一部を、第三者に委託してはならない。

（一般的損害等）
第８条　この契約の履行に関して契約期間中に発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、乙がその費用を負担するものとする。ただし、その損害のうち、甲の責に帰すべき理由により生じたものについては、甲が負担する。
２　前項の規定にかかわらず、甲の責に帰すべき理由により生じたものを除き、個人情報の漏洩、紛失等に係る損害は、契約期間経過後において発生した損害についても乙がその費用を負担する。

（業務の履行）
第９条　乙は、履行場所において、甲の提供する設備器具、食材料その他の食品、電気、ガス及び上下水道を使用し業務を履行するものとする。また、履行に当たっては、甲の仕様書等に従うものとする。
２　乙は、不測の事態が発生し、業務の履行が不可能となる恐れがあると認められる場合は、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けた上で正常な業務の履行を確保するよう努めなければならない。

（業務管理等）
第10条　乙は、学校に「仕様書等」に定める業務責任者及び業務副責任者を置き、業務の適切な管理に努めなければならない。また、業務責任者を乙の代理人と定めるものとする。
２　乙は、学校に食品衛生責任者、安全衛生担当者、火元責任者及び個人情報管理責任者を置き、調理従事者の健康管理及び業務の安全衛生管理に万全を期さなければならない。
３　業務責任者は、食品衛生責任者、安全衛生担当者及び個人情報管理責任者を兼任する。
４　乙は、「仕様書等」に定める調理従事者の健康管理及び業務の安全衛生管理について、栄養教諭、学校栄養職員及び嘱託員（学校栄養担当）（以下「学校栄養士」という。）又は校長から指示があった場合は、その指示に従わなければならない。
５　乙は、業務の履行に当たり、学校の施設、設備、器具及び食材料その他の食品を事前に点検し、業務に支障をきたすと判断される場合は、直ちに甲に報告し、その指示に従うものとする。

（履行報告）
第11条　甲は、必要と認めるときは、業務責任者に対して業務の履行状況等について報告を求めることができる。

（調理業務の確認等）
第 12 条　乙は、調理の途中に、校長、学校栄養士又は校長が指定する者から確認の申し出があった場合は、これを受けるものとする。このとき、「仕様書等」、「調理業務指示書」（様式２）又は「調理室手配表」（様式３－１）及び「作業基準」に基づいて、手直し又はやり直しの指示があった場合は、その指示に従わなければならない。
２　乙は、調理業務が終了したときは、その旨を直ちに校長又は学校栄養士に申し出、調理した給食の確認を受けるものとする。確認の結果、手直し又はやり直しの指示があった場合は、その指示に従わなければならない。
３　乙は、手直し又はやり直しを終えたときは、再度学校に申し出て確認を受けなければならない。
４　手直し又はやり直しにより増加した経費は、乙が負担するものとする。

（業務の完了報告及び検査）
第 13 条　乙は、一日の業務終了後、「調理業務指示書」又は「調理室手配表」に前条の規定による確認の結果を記載し、「調理業務完了確認書」（様式４）に添付のうえ学校に報告し、確認を受けなければならない。
２　乙は、履行後、直ちに届け出て甲の定める検査を受けるとともに、「調理業務完了届」（様式６）に「調理業務完了確認書」を添えて学校に提出しなければならない。

（履行の調査）
第 14 条　甲は、必要があるときは、乙の履行状況について調査し、又は報告を求めることができる。

（業務の評価）
第 15 条　甲は、この契約の安定した履行を確保するため、「履行評価基準」（別表９）及び「履行評価表」（別表 10）により乙の履行状況を評価するものとする。
２　前項の評価は、甲が指定する検査員、校長又は校長が指定する者により行うことができる。
３　乙は、前項に定める評価に異議があるときは、甲に対して説明を求めることができる。
４　乙は、業務を実施するにあたり、業務の安定した履行を確保するため、様々な観点から、質を高める取り組みを行うよう努めなければならない。

（労働関係法令遵守の確認）
第 16 条　甲は、乙の業務の履行にかかる従事者に関する労働関係法令遵守の状況について確認するため、必要な報告を求めることができるものとする。
２　乙は、前項に基づく報告を求められた場合は、甲に対し報告を行わなければならない。
３　甲は、別添の仕様書等に定めがある場合又は前項の報告等に疑義がある場合は、甲が指定する職員及び社会保険労務士等による調査を行うことができるものとする。

（改善指示）
第 17 条　甲は、第 15 条第１項に定める評価又は前条第３項に定める調査において、業務の履行に関し改善の必要があると認めたとき（次条第５号又は第 19 条第３号に該当する場合を除く。）は、乙に対し改善指示書により、改善のために講ずべき措置に関し、必要な指示をすることができる。
２　乙は、甲から改善の指示を受けたときは、甲の指定する期日までに改善計画書を提出しなければならない。

（改善勧告）
第 18 条　甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、乙に対し改善勧告書により、改善のために講ずべき措置に関し、必要な勧告をすることができる。
一　前条第 2 項に規定する改善計画書が提出されない場合
二　前条第 2 項の規定により提出された改善計画書の改善の措置に不備がある場合
三　前条第 2 項の規定により提出された改善計画書の改善の措置を実施しない場合
四　前条第 2 項の規定により提出された改善計画書による改善の措置によっても、なお改善が見られないと認める場合又はその改善が不十分であると認める場合
五　第 15 条第１項に定める評価が著しく低い場合又は第 16 条第３項による調査により著しく不適切な事項があったと甲が認める場合

（改善命令）
第 19 条　甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、乙に対し改善命令書により、改善のために講ずべき措置に関し、必要な命令をすることができる。
一　乙が、前条に規定する改善勧告書による改善の措置に従わない場合
二　前条に規定する改善勧告書による改善の措置によっても、なお業務の履行に改善が見られないと認める場合又はその改善が不十分であると認める場合
三　第 15 条第１項に定める評価が著しく低い場合又は第 16 条第３項による調査により著しく不適切な事項があったと甲が認める場合

（契約代金の支払）
第 20 条　乙は、契約総額のうち１１分の１に相当する額を当該履行月分の額として、履行月（８月は、９月と併せて１履行月とする。）の翌月の１０日までに甲に請求するものとする。この場合において、千円未満は最終月に合わせて請求するものとする。
２　甲は、前項の請求を受けたときは、その日から起算して３０日以内に契約代金を支払わなければならない。
３　甲は、甲の責に帰すべき事由により、前項の期限内に契約代金を支払わないときは、乙に対し、支払期限の翌日から支払をした日までの日数に応じて、契約代金に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条第 1 項の規定に基づき財務大臣が決定した割合（年の日数は、閏年にあっても 365 日として計算する。）を乗じた額（100 円未満の端数があるとき又は 100 円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てるものとする。）を遅延利息として支払うものとする。

（支払代金の減額及び違約金）
第 21 条　甲は、乙の責に帰すべき理由により、指定する委託業務が履行できないとき、又は第 12 条に規定する手直し若しくはやり直しができないときは、契約金額のうち、履行されなかった日数に応じた額を減額して支払う。ただし、甲と協議し、乙の負担で給食に相当する弁当等の提供を行った場合はこの限りでない。
２　乙は、前項に規定する減額があったときは、減額した額に５パーセントの割合を乗じて計算した額（100 円未満の端数があるとき、又は金額が 100 円未満であるときは、その端数額又はその金額を切り捨てる。）を違約金として甲に支払わなければならない。
（契約内容の変更）
第 22 条　甲は、必要と認めるときは、乙と協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行を一時中止することができる。
２　前項の規定により契約金額又は契約期間を変更するときは、甲乙協議して定める。

（天災その他不可抗力による契約内容の変更）
第23条　契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内の経済情勢の激変により、契約内容が著しく不適当と認められるに至ったときは、その実情に応じて、甲乙協議の上、契約金額その他の契約内容を変更することができる。
２　前項の場合において、甲又は乙に損害が生じても、互いに賠償の責を負わない。

（甲の解除権）
第24条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
(1)　乙が契約を履行しないとき若しくは履行する見込みがないと甲が認めたとき。
(2)　乙の故意又は重大な過失により甲又は第三者に著しい損失を与えたとき。
(3)　乙又は乙の代理人若しくは使用人が、この契約の締結又は履行に当たり不正な行為をしたとき。
(4)　乙又は乙の代理人若しくは使用人が、正当な理由なく、甲の監督又は検査の実施に当たり職員の指示に従わないとき又はその職務の執行を妨害したとき。
(5)　乙が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
(6)　乙が、第19条の規定による改善命令に従わなかったとき。
(7)　前各号のほか、乙が、この契約に基づく義務を履行しないとき。
(8)　第28条の規定によらないで、乙から契約の解除の申出があったとき。
２　乙は、第1項の規定により契約が解除されたときは、契約金額の100分の10に相当する額（契約の一部の履行があったときは契約金額から履行部分に対する契約代金相当額を控除して得た額の100分の10に相当する額）を、違約金として甲の指定する期日までに支払うものとする。ただし、甲が特に必要ないと認めた場合はこの限りでない。
３　本条の規定による契約解除は第 21 条の規定による違約金の徴収を妨げないものとする。

（談合その他不正行為による解除）
第25条　甲は、乙がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。
(1)　公正取引委員会が乙に違反行為があったとして、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条第1項に規定する排除措置命令（排除措置命令がなされなかった場合にあっては、同法第50 条第1項に規定する納付命令）し、排除措置命令が確定したとき又は同法第 66 条第4項に規定する審決が確定したとき（同法第77条の規定により、この審決の取消しの訴えが提起されたときを除く。）。
(2)　乙に違反行為があったとして公正取引委員会が行った審決に対し、乙が独占禁止法第77条の規定により審決取消しの訴えを提起し、その訴えについて請求棄却又は訴えの却下の判決が確定したとき。
(3)　乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。
２　前条第3項の規定は、前項に規定する解除の場合に準用する。

（談合その他不正行為に係る賠償）
第26条　乙は、この契約に関して、契約期間内又は契約期間後にかかわらず、前条第1項各号のいずれかに該当するときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の100分の20に相当する額を支払わなければならない。ただし、次に掲げる場

合は、この限りでない。
(1)　前条第1項第1号又は第2号の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売の場合、その他甲が特に認める場合。
(2)　前条第1項第3号のうち、乙が刑法第198条の規定による刑が確定した場合。
2　前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合における超過分の賠償請求を妨げるものではない。

（協議解除）
第27条　甲は、必要があるときは乙と協議の上、この契約を解除することができる。

（乙の解除権）
第28条　乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。
(1)　第22条第1項の規定により、甲が履行を一時中止させ、又は一時中止させようとする場合において、その中止期間が相当の期間に及ぶとき。
(2)　第22条第1項の規定により、甲が契約内容を変更しようとする場合において、契約金額が当初の2分の1以下に減少することとなったとき。

（契約解除に伴う措置）
第29条　この契約が解除された場合において、検査に合格した履行部分があるときは、甲は、当該部分に対する契約代金相当額を乙に支払うものとする。
2　乙は、契約が解除された場合において、甲からの貸与品等があるときは、遅滞なく返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
3　乙は、契約が解除された場合において、履行場所等に乙が所有する調理用具その他の物件があるときは、遅滞なく当該物件を撤去するとともに、履行場所等を原状に復して甲に明け渡さなければならない。
4　前項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、履行場所等の原状回復を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処分又は原状回復について異議を申し出ることができない。また、乙は甲が処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。
5　第2項及び第3項に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第24条又は第25条の規定によるときは甲が定め、前二条の規定によるときは、甲乙協議して定めるものとする。
6　前二条の規定により、この契約が解除された場合において、乙に損害が生じたときは、甲は乙に対して損害賠償の責を負う。

（秘密の保持）
第30条　乙又は乙の代理人若しくは使用人は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
2　乙又は乙の代理人若しくは使用人は、この契約の履行過程において得られた記録簿等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときはこの限りでない。
3　前二項の規定は、この契約の履行完了後においても同様とする。

（個人情報の管理）
第 31 条　乙は、この契約の履行に関し、甲から個人情報の引渡しを受けるなど個人情報を取り扱う場合は、仕様書等に定める措置を講じるなど適切に個人情報を管理しなければならない。

（相殺）
第 32 条　甲は、乙に対して金銭債権を有するときは、乙が甲に対して有する契約代金の請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

（運営協力義務）
第 33 条　乙は、甲が学校給食の円滑な実施と内容の充実などに資するために設置した「学校給食運営協議会」にメンバーとして参加するほか、食物アレルギーを持つ児童・生徒への対応を検討するために設置した「食物アレルギー対応委員会」に業務責任者等の調理従事者をメンバーとして参加させるなど、学校給食の円滑な実施と内容の充実等を目的とする諸活動に協力するものとする。

（疑義の決定等）
第 34 条　この契約書の各条項若しくは仕様書等の解釈について疑義を生じたとき又はこの契約書若しくは仕様書等に定めのない事項については、甲乙協議の上定めるものとする。

（エネルギー管理及び環境配慮行動）
第 35 条　甲は、「杉並区環境基本計画」に基づき、杉並区の組織が行う事業活動におけるエネルギー管理、環境配慮及び環境保全に関する行動を積極的に実施している。
　このため、本業務における乙の業務管理についても、環境への影響を低減に対する乙の協力が不可欠であり、地球環境保全に十分な配慮をもって業務にあたるものとする。

（暴力団等排除に関する特約条項）
第 36 条　暴力団等排除に関する特約条項については、別紙に定めるところによる。

本契約の成立の証として本書二通を作成し、甲乙各一通を保管する。

別紙

暴力団等排除に関する特約条項

（暴力団等排除に係る契約解除）

第１条　甲は、乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除するものとする。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。

一　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員および暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であるとき、又は暴力団員等が乙の経営に実質的に関与しているとき。

二　業務に関し、不正に財産上の利益を図るため、又は第三者に損害を加えるために暴対法第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員等を利用したと認められるとき。

三　暴力団又は暴力団員等に対して、直接又は間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力したと認められるとき。

四　暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。

五　下請負人等が前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、当該契約を締結したと認められるとき。

２　前項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は、甲に帰属する。

３　乙は、契約保証金の納付がなく、第１項の規定により契約が解除されたときは、契約金額の 100 分の 10 に相当する額（契約の一部の履行があったときは契約金額から履行部分に対する契約代金相当額を控除して得た額の 100 分の 10 相当額）を、違約金として甲の指定する期間内に支払うものとする。

４　第１項の規定により契約が解除された場合において、乙に損害が生じても、甲は一切賠償の責を負わない。

５　乙は、この契約の履行に当たり杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年１月 17 日杉並第 53890 号）第４条に基づく入札参加除外措置を受けている者にこの契約の下請負（二次以降の下請負を含む。以下同じ）をさせ又は委託を行ってはならない。また、乙はこの契約の下請負もしくは受託をさせた者が契約履行期間中に入札参加除外措置を受けた場合は、速やかに当該契約の解除をしなければならない。

６　第１項各号に該当する疑義が乙に生じた場合は、甲は警視庁と該当の可否に関する情報の交換を行うことができる。

７　前各項に定めるもののほか契約解除に伴う措置等については、契約書の関係規定を準用するものとする。

（不当介入に関する通報報告）

第２条　乙は、契約の履行に当たって、暴力団、暴力団員等およびこれらに限らず区が締結する契約に関し契約の相手方に、工事妨害等の不当介入又は下請参入等の不当要求（以下「不当介入」という。）を行う団体および個人から不当介入を受けた場合（下請負人が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく甲への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。

２　前項の場合において、通報報告にあたっては、書面にて甲及び管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。

３　乙は、下請負人が不当介入を受けた場合は、遅滞なく乙に対して報告するよう当該下請負人に指導しなければならない。

４　甲は、乙が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく甲への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年３月 23 日杉並第 65476 号）別表７「その他不正な行為」に該当するものとして指名停止措置を講ずることができるものとする。

杉並区立学校給食調理業務委託仕様書

1　給食対象者及び調理食数

(1)　給食対象者は、学校の児童・生徒及び教職員等とする。

(2)　調理食数（以下「食数」という。）は、契約日の属する年度の「年間学校給食実施計画表」（様式１）で提示する食数を標準食数とし、実際の食数は、日単位で学校長が示す。なお、年度とは、４月１日から翌年３月３１日までをいう（以下同じ。）。

(3)　乙は、「学校給食調理業務委託学校別仕様書」（別紙１。以下「学校別仕様書」という。）に定める交流給食・給食試食会等の給食関係行事及び諸活動に協力する。その際の献立は「調理業務指示書」によるか、又は「調理室手配表」および「配缶用具等手配表」（様式２、３－1、３－２。以下「指示書等」という。）により学校長から指示を受ける。

2　献立

献立は、前月２０日まで（契約日の属する月分については契約日）に月間予定献立表（以下「献立表」という。）をもって学校長から乙に提示する。また、当該日の献立は、調理前日までに指示書等により指示する。指示書等により指示した内容に変更がある場合には、再度指示書等により指示する。なお、乙はアレルギー及び特別な事情（高血圧・嚥下障害・宗教等）に対応するため、学校栄養士の指示により除去食、代替食、刻み食、流動食等を調理する。

3　業務履行日及び施設使用時間等

(1)　業務履行日

①　給食調理日。給食実施日数は、契約日の属する年度の「年間学校給食実施計画表」で提示する実施予定日数を標準日数とし、実際の実施日数及び実施日は、献立表により確定する。

②　乙が実施する施設・設備及び調理機械、調理器具、調理機械・調理器具以外の用具の点検及び清掃日として学校長が認めた日。

③　本仕様書に掲げる調理機械、調理器具、調理機械・調理器具以外の用具の用語の意義は、以下のとおりとする。

ア 調理機械　調理及びそれに付随する作業を行う機械で、野菜裁断機、球根皮剥き機、食器洗浄機、熱風消毒保管庫、牛乳保冷庫等をいう。

イ 調理器具　調理及びそれに付随する作業を行う器具で、包丁、まな板、へら、ひしゃく、調理台、シンク等をいう。

ウ 調理機械・調理器具以外の用具
調理及びそれに付随する作業を行う用具で、調理機械、調理器具に属さないものをいう。

エ 調理用具　上記アからウまでをいう。

④　給食開始準備期間として学校長が認めた日。

⑤　乙が実施する研修日として学校長が認めた日。

(2)　施設使用時間

施設使用時間は、「学校別仕様書」による。

4　業務内容

契約条項第３条に定める委託業務は、次に定めるとおりとし、詳細な業務内容については、「学校別仕様書」、「作業基準」、「安全・衛生管理基準」によるものとする。

(1)　調理業務

①　「安全・衛生管理基準（Ⅱ調理)」に従い、調理業務を行う。

② 学校栄養士から献立表、指示書等及びアレルギー食等対応者一覧を受領し、「作業基準（Ⅰ調理)」に従い、調理を行う。なお、調理を行う前日までに学校栄養士に料理ごとに従事者の流れがわかる調理作業工程表（参考)、調理作業動線表を提示し確認を受ける。また、実際の作業に変更が生じた部分は訂正のうえ、作業終了後、それらの写しを提出する。

※調理作業工程表については、(参考）を添付しているが、必須項目が示されていれば様式は自由とする。

［必須項目］

学校名、業者名、給食実施日、給食時間、料理名、担当者名(料理ごと)、使用釜番号(料理ごと)、従事者(料理ごと)

③ 「作業基準（Ⅰ調理)」に従い、学校長又は学校長が定めた者の検食を受ける。

(2) 配缶、運搬及び回収

「作業基準（Ⅱ配缶、運搬及び回収)」及び「学校別仕様書」に従い、配缶、運搬及び回収を行う。(１)の③の検食を受け、学校栄養士の指示があってから配缶する。

(3) 食器等の洗浄、消毒及び保管

食器（皿・碗・小皿)、盆、食器具（はし、スプーン、小スプーン、フォーク、小フォーク、ナイフ）及び調理用具は、児童・生徒の健康に留意し、「作業基準（Ⅲ食器等の洗浄・消毒及び保管)」、「安全・衛生管理基準（Ⅲ調理用具)」に従い、常に細心の注意を払い洗浄、消毒及び保管を行う。

(4) 施設、設備の清掃及び日常点検

「安全・衛生管理基準（Ⅳ施設、設備)」に従い、施設、設備の清掃及び日常点検を行う。日常点検は、学校給食日常点検票（様式５。以下「日常点検票」という。）による点検を業務履行日に行い、学校栄養士の確認を受ける。また、調理業務完了確認書（様式４）により学校栄養士の確認を受ける。

(5) 残渣（調理中の生ごみ及び食べ残し）及び廃棄物の処理

「作業基準（Ⅳ残渣及び廃棄物の処理)」に従い、残渣及び廃棄物の処理を行う。

(6) (1)～(5)に付帯して必要とする業務

① 「作業基準Ⅴ（付帯的な業務)」に従い、検食の提供、保存食、展示食に係る業務を行う。

② 「作業基準Ⅵ（定期点検・定期清掃)」に従い、定期点検、定期清掃を行う。

５ 業務指示の方法

学校長からの業務の指示又は提示は、次の文書により乙に対し行う。ただし、学校長、乙との協議により別途定めた場合、又は緊急の場合はこの限りではない。

内　　容	指示日又は提示日	様　式
年間学校給食実施計画表	契約日	様式　１
月間予定献立表	(契約日の属する月分) 契約日 (契約日の属する月の翌月分以降) 前月２０日まで	学校の定める様式
調理業務指示書 または調理室手配表及び配缶用具等手配表	前週末まで	様式　２
	前週末まで	様式　３－１ 様式　３－２

6　調理業務従事者の資格等

(1)　資格

調理業務従事者（調理業務従事者等報告書(様式９)の「２　業務責任者」、「３　副業務責任者」及び「４　その他調理業務従事者」をいい、以下「調理従事者」という。）のうち、少なくとも２名は、乙が常勤の正規職員として雇用している者で、調理師の資格を有し、４年以上の集団給食調理業務の経験があり、かつ学校給食調理業務の経験が２年以上ある者とする。

(2)　研修

乙は、以下の点について調理従事者に対して随時研修を実施し、その資質の向上に努めなくてはならない。この場合、研修実施後速やかに研修実施報告書を杉並区教育委員会及び学校長に提出する。また、杉並区教育委員会が指示する研修へ調理従事者を参加させなくてはならない。杉並区教育委員会が指示する研修の回数は、１回を上限とし、開催にかかる経費（乙の職員の交通費は除く。）は杉並区教育委員会が負担する。

①　調理及び食品の取扱い等に関する安全・衛生について
②　児童・生徒の健やかな成長に資する学校給食の意義について
③　アレルギー食等対応者等の個人情報の適切な管理について

(3)　報告及び届出

乙は、調理従事者を調理業務従事者等報告書（様式９）により、業務開始前までに杉並区教育委員会へ報告する。調理従事者を止むを得ず変更する場合は、事前に学校長に連絡するとともに、調理業務従事者等変更報告書（様式１０）を速やかに杉並区教育委員会へ提出しなくてはならない。また、一時的に調理従事者の交代、又は増・減員を行う場合は、従事前に臨時調理業務従事者の届出（様式１１）を学校長に提出しなくてはならない。調理従事者の変更等にあたっては、業務の質の低下をきたさないよう十分配慮する。

(4)　名札の着用

調理従事者は、児童・生徒にも分かるように名札又は制服を着用する。

7　業務責任者等の役割と配置

乙は、調理従事者の中から、次の役割を担う者を定め配置する。

(1)　業務責任者

①　乙の代理人として業務を統括し、学校長等との連絡調整に当たる。
②　異物混入等の事故が発生した場合は、学校長及び杉並区教育委員会に改善計画書を提出する。
③　当該責任者は、乙が常勤の正規職員として雇用している者で調理師の資格を有し、４年以上の集団給食調理業務の経験があり、かつ、学校給食調理業務の経験が２年以上ある者とする。

(2)　業務副責任者

①　業務責任者を補佐し、業務責任者に事故があるときはその職務を代理する。
②　当該副責任者は、乙が常勤の正規職員として雇用している者で調理師の資格を有し、４年以上の集団給食調理業務の経験があり、かつ、学校給食調理業務の経験が２年以上ある者とする。

(3)　食品衛生責任者

①　「安全・衛生基準Ⅰ-1（食品衛生責任者の職務)」及び関係法令に基づき食品の安全衛生管理に留意するとともに、給食の調理、配缶、運搬、配膳等が衛生的に行われるよう、調理従事者の健康管理、衛生教育に努める。
②　「安全・衛生基準Ⅱ（調理)」に示す食材料の納入時の立会い及び検収を行い、学校栄養士に報告する。
③　異物混入等があった場合又はその疑いがあるときは、速やかに学校長又は学校栄

養士に報告する。
④　日常点検表（様式５）に基づく各種の点検を行う。

(4)　安全衛生担当者

給食調理場において、労働災害の防止に関することや安全衛生の点検に関することなどについて行う。

(5)　火元責任者

火気の使用又は取扱いに関する監督、調理従事者に対する消火器及び消火栓の位置の周知・使用方法の研修の実施その他火災予防に関する業務を行う。また、学校の防火管理者から示された防火管理業務については、その指示に従う。

(6) 個人情報管理責任者

①　アレルギー食等対応者等の個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止に努めるとともに個人情報を適切に管理する。
②　業務責任者が兼任する。

(7)　個人情報管理副責任者

①　個人情報管理責任者を補佐し、個人情報管理責任者に事故があるときはその職務を代理する。
②　業務副責任者が兼任する。

8　立入検査・食品検査、細菌検査

(1)　乙は、杉並区教育委員会、保健所職員及び学校薬剤師等の立入検査、食品検査等が行われる場合はこれに応じ、また、その際に改善指導が行われた場合はこれに従う。

(2)　乙は、衛生的な作業を確認するため、少なくとも年１回の手指等のふき取りによる細菌検査を実施し、杉並区教育委員会及び学校長にその結果を報告する。なお、調理従事者全員に対して検査結果に対応した研修を実施する。

9　異物混入等の事故防止

乙は、異物混入等の事故が起きないよう、「安全・衛生管理基準」を遵守し、食品衛生責任者による食材料の納入時の立会い、検収を徹底する。また、日常点検表（様式５）により作業開始前に食器等の破損箇所や破損の恐れが無いこと等を点検実施し、調理従事者が互いに注意喚起しなくてはならない。異物混入等の事故が発生した場合又はその疑いがある場合は、食品衛生責任者は速やかに学校長又は学校栄養士に報告し、指示を受けなくてはならない。

なお、事故が発生した場合には、業務責任者は緊急対応後速やかに調理従事者全員と発生の状況や今後の事故防止の具体的な改善策を確認しなければならない。また、乙は改善計画書を学校長及び杉並区教育委員会に提出しなくてはならない。改善策については必要に応じ学校栄養士等と協議する。

10　個人情報の管理

(1) 個人情報の適切な管理

乙は、学校長からアレルギー食等対応者一覧（様式１４）等により、個人情報を受領し、業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止その他個人情報を適切に管理するため、以下の措置を講じなくてはならない。

①　個人情報管理責任者として業務責任者を選任する等、情報の管理体制を整備すること。
②　個人情報管理台帳（様式１５）を作成すること。
③　アレルギー食等対応者等の個人情報は、紙面により施錠できるキャビネット等に保管すること。
④　アレルギー食等対応者等の個人情報は、電磁的記録（ＦＤ、ＣＤ、ＨＤ等）による保管をしないこと。

⑤　アレルギー食等対応者等の個人情報は、業務を行う学校から持ち出さないこと。
⑥　従事者に対して個人情報保護に関する研修及び指導を行うこと。

個人情報管理責任者の選任等の情報の管理体制、研修計画を定め、各年度の開始日から業務開始前までに個人情報管理責任者の役職名・氏名等の情報の管理体制、研修計画を杉並区教育委員会に届け出ること。

(2) 目的外の使用の禁止

乙は、アレルギー食等対応者等の個人情報をその目的の範囲内において自らが使用し第三者に提供してはならない。

(3) 複写及び複製の禁止

乙は、学校長から承認があった場合を除き、アレルギー食等対応者等の個人情報の複写及び複製を行ってはならない。承認を受けて複写・複製を行う場合は、個人情報管理責任者の管理の下で行い、また、個人情報管理責任者は、その返還又は廃棄を確認しなくてはならない。

(4) 個人情報の返還・廃棄

乙は、本契約による調理業務終了後、アレルギー食等対応者等の個人情報を速やかに学校長に返還しなくてはならない。ただし、学校長から個人情報の廃棄の指示があった場合は、学校長又は学校長が指定した者の立会いの下、速やかに廃棄すること。

(5) 個人情報の取扱いに関する立入調査

乙は、甲が個人情報を保護するために必要があると認めるときは、業務を行う調理場、事務所等への立入調査を認めなくてはならない。この場合において、乙が個人情報保護法に基づく規定を定めているときは、甲はその規定を尊重し、立入調査を実施する。

(6) 事故発生時の報告

乙は、アレルギー食等対応者等の個人情報の紛失等の事故が発生した場合は、速やかに杉並区教育委員会及び学校長に報告するとともに、自己の情報管理体制を活用し、最善の方策を講じなくてはならない。

(7) 法令及び杉並区の条例遵守

乙は、杉並区個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、アレルギー食等対応者等の個人情報を取り扱う業務を適正に履行しなくてはならない。

11　業務履行の質の確保及び履行状況の評価

(1) 乙は、当該業務を実施するにあたり、業務の安定した履行を確保するため、様々な観点から、質を高める取り組みを行うよう努めなければならない。

(2) 区は、「履行評価基準」（別表 9）に基づき、「履行評価表」（別表 10）により、乙の履行状況を評価するものとする。

12　労働関係法令遵守の確認

(1) 本業務従事者の労働関係法令遵守を確認するため、受託者は、「労働関係法令遵守に関する報告書」（別表 11）を四半期ごと（原則として５・８・11・２月）に提出しなければならない。

(2) 前項の報告書をもとに、区は、原則として２回以上事業者との面談の形式による確認を行うものとする。

(3) 区は、提出された報告書等に疑義がある場合、受託者に対して確認調査のための資料の提出を求めるとともに、区職員及び社会保険労務士等による調査を行うことができるものとする。

13　労働災害の防止

乙は、労働災害が起きないよう、「安全・衛生管理基準」を遵守し、労働災害防止に

努めること。労働災害が発生した場合は、安全衛生担当者は速やかに学校長又は学校栄養士に報告し、指示を受けなくてはならない。

なお、労働災害が発生した場合には、安全衛生担当者は緊急対応後速やかに調理従事者全員と発生の状況や今後の事故防止の具体的な改善策を確認しなければならない。また、乙は労働災害再発防止対策書（様式１６）を学校長及び杉並区教育委員会に提出しなくてはならない。

14　天災事変等への対応

乙は、天災事変が起きた場合の対応について予め学校長と協議しておかなくてはならない。また、天災事変が起きた場合は協議事項に基づき、誠意をもって対応する。

15　報告・届出等

乙は、次に掲げる報告書等を提出期限までに杉並区教育委員会、学校長へ提出、または自ら保管しなくてはならない。

(1)　提出先・提出期限一覧

報告書等	提出先・提出期限			様式
	杉並区教育委員会へ提出	校長		
		提出	写しの提出	
調理業務指示書（確認済のもの） 又は 調理室手配表（確認済のもの）		業務履行日		様式　２ 様式　３－１
調理業務完了確認書		業務履行日		様式　４
学校給食日常点検表１～７		業務履行日		様式　５－１～７
調理業務完了届		履行の翌月１０日まで		様式　６
健康診断結果報告書	実施後速やかに		実施後速やかに	様式　７
腸内細菌検査成績報告書	実施後速やかに		実施後速やかに	様式　８
調理業務従事者等報告書	業務開始前までに		業務開始前までに	様式　９
調理業務従事者等変更報告書	変更の都度速やかに		変更の都度速やかに	様式１０
臨時調理業務従事者の届出		従事前速やかに		様式１１
物資受払表		履行の翌月５日まで随時		様式１２
学校給食定期点検表１～４		随時		様式１３－１～４
学校給食用食材料検収票		業務履行日		学校が定める書式
個人情報管理体制報告書	業務開始前までに		業務開始前までに	様式自由
個人情報管理研修計画書	業務開始前までに		業務開始前までに	様式自由
研修実施報告書	実施後速やかに	実施後速やかに		様式自由
衛生検査実施報告書　※１	実施後速やかに		実施後速やかに	様式自由

代行保証証明書　※２	業務開始前速やかに			様式自由
調理作業工程表(作業前・確認済みのもの)※３			業務履行日前・履行日	様式自由（参考）
調理作業動線表(作業前・確認済みのもの)※３			業務履行日前・履行日	様式自由
学校給食調理等における事故防止改善計画書	発生後速やかに	発生後速やかに		様式自由
履行評価表	10月、３月			別表１０
労働関係法令遵守に関する報告書	５・８・11・２月			別表１１
労働災害再発防止対策書	発生後速やかに	発生後速やかに		様式１６

※１　衛生検査実施報告書･･･８（2）に該当する検査及び自主的に実施したもの
※２　代行保証証明書…業務の履行が困難になった場合、他の業者・団体等が代行して業務を行うことを保証した証明書類
※３　調理作業工程表・調理作業動線表…乙は調理作業前日までに、料理ごとに従事者の流れがわかる工程表及び動線表を作成し、学校栄養士の確認を受け、作業終了後は実際の作業内容を報告する。終了時において、時間・作業者・作業の流れ等が予定と異なった場合は赤字で修正し、写しを提出すること。

(2) 作成後、自ら保管

報告書等	提出期限	様　式
個人情報管理台帳	—	様式１５

16　施設への出入り等

(1)　乙の職員は、給食室に入室する又は学校への出入りの際には主事室又は職員室に立寄り、校長又は校長が指定した者に出退勤の報告をする。また、業務を終え退出する時は、火の元、施錠、空調関係、水回りを点検し、副校長及び学校警備職員（機械警備校については副校長のみ）に業務終了を報告する。

(2)　その他施設使用に関することは、副校長と協議する。

17　その他

乙は、業務の履行が困難になった場合、他の業者・団体等が代行して業務を行うことを保証した証明書類を杉並区教育委員会に提出する。

（様式1）

年間学校給食実施計画表（平成　　　年度）

学校名

学校長

記入者

給食予定日数		予定人員	
		児童・生徒	教職員等
年間	日	人	人

↓

内訳		備考
4月	日	
5月	日	
6月	日	
7月	日	
8月	日	
9月	日	
10月	日	
11月	日	
12月	日	
1月	日	
2月	日	
3月	日	

＊内訳の合計が年間の「給食予定日数」と同じになるように注意。

＊備考欄には土日祝日の給食実施予定とその理由等を記入。

様式２（小学校用）

校　長	学校栄養士	業務責任者

調理業務指示書

平成　年　月　日（　曜日）					給食時間　時　分 ～　時　分				
料　理　名	配缶用具	配膳用具	調理開始時間	調理終了時間	料　理　名	配缶用具	配膳用具	調理開始時間	調理終了時間

学校名	
業者名	

食	数						１人分食材料費		食　器　具　類				給　食　室			
	低学年	中学年	高学年	その他	業者	計	学年	金　額	皿		スプーン		:		:	
実施人員							低学年	円　銭	椀		小スプーン		温度	湿度	温度	湿度
係数	×0．9	×1．0	×1．1	×1．1	×1．1	—	中学年	円　銭	小皿		フォーク		℃	%	℃	%
換算人員							高学年	円　銭	はし		小フォーク					

【特記事項】

献立	保存食 ○	保存食 時間	食　品　名	１人分可食量	１人分注文量	注文量	下処理切り方	作業工程・衛生管理ポイント	測定時間・温度℃	確認者名
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								

用紙はＢ４サイズ

（注）　①保存食欄における、○印の食品は保存し採取時間を記入すること。●印の食品は、品温も測定し「学校給食用食材料検収票」に記入すること。また、実施後に✓をいれること。　②進言事項がある場合には、裏面に記載すること。　③　　　の欄は業者側が記入。

様式２（中学校用）

調理業務指示書

校長	学校栄養士	業務責任者

平成　年　月　日（　曜日）					給食時間　時　分～　時　分				
料理名	配缶用具	配膳用具	調理開始時間	調理終了時間	料理名	配缶用具	配膳用具	調理開始時間	調理終了時間

学校名	
業者名	

食数					1人分食材料費	食器具類				給食室			
生徒	教職員	その他	業者	計			皿		スプーン	:		:	
					円　銭		椀		小スプーン	温度	湿度	温度	湿度
							小皿		フォーク	℃	%	℃	%
							はし		小フォーク				

【特記事項】

献立	保存食 ○	保存食 時間	食品名	1人分可食量	1人分注文量	注文量	下処理切り方	作業工程・衛生管理ポイント	測定時間・温度℃	確認者名
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								
		:								

用紙はＢ４サイズ

（注）　①保存食欄における、○印の食品は保存し採取時間を記入すること。●印の食品は、品温も測定し「学校給食用食材料検収票」に記入すること。また、実施後に✓をいれること。　②進言事項がある場合には、裏面に記載すること。　③　　　の欄は業者側が記入。

（参考）

調理作業工程表

杉並区立　　　　　　　学校　　　　　　　　　　　　　　　業者名

年　　月　　日（　）　　　　　　　　　　　　　◎給食時間　Ａ時程　：　　Ｂ時程　：

料　理　名										
担当者名										
使用釜番号										
		従事者		従事者		従事者		従事者		従事者
7：00										
7：30										
8：00										
8：30										
9：00										
9：30										
10：00										
10：30										
11：00										
11：30										
12：00										
	最 終 確 認 ・ 保 存 食 確 保									
	リフト上げ　　洗浄・片付け									

＊衛生のポイント

（参考）

学校給食用食材料検収票

No.＿＿＿＿

納品		品名	数量	単位略称	形状規格	産地・製造元 消費(賞味)期限等	品質・鮮度 包装・品温	異物	表示	検収者名
月日	時分									
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	
.	:						良・不（　　）	有・無	有・無	

納入業者

注文日　　年　　月　　日

杉並区立＿＿＿＿＿＿＿＿学校

注文者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（様式４）

調理業務完了確認書（平成　　年　　月分）

学校名　　　　　　　　　　　　受託業者名

日付 曜日	食数		残菜処理　（単位：kg）							日常点検表	退室時チェック				調理従事者等		特記事項	業務責任者	学校栄養士	学校長
			主食	主菜	副菜			牛乳	合計		ガス栓	水道栓	消灯	施錠	人数 （人）	出勤状況・ 入退室時間				
日		献立名						－	－						正規職員	：～：				
		配食量																		
		残菜量													パート	：～：				
（　）		残菜率	%	%	%	%	%	%	%											
日		献立名						－	－						正規職員	：～：				
		配食量																		
		残菜量													パート	：～：				
（　）		残菜率	%	%	%	%	%	%	%											
日		献立名						－	－						正規職員	：～：				
		配食量																		
		残菜量													パート	：～：				
（　）		残菜率	%	%	%	%	%	%	%											
日		献立名						－	－						正規職員	：～：				
		配食量																		
		残菜量													パート	：～：				
（　）		残菜率	%	%	%	%	%	%	%											
日		献立名						－	－						正規職員	：～：				
		配食量																		
		残菜量													パート	：～：				
（　）		残菜率	%	%	%	%	%	%	%											
週合計		献立名							－											
		配食量	－	－	－	－	－	－												
		残菜量																		
		残菜率							%											

※「配食量」、「残菜量」、「残菜率」は小数点第２位を四捨五入し、小数点第１位まで記載すること（例：「１０．４ｋｇ」、「１１．８%」）。
「配食量」、「残菜量」は一日分及び一週間分の合計を、それぞれ重量に換算して算出し、「残菜率」を算出すること。また「食数」の週合計を算出すること。

用紙はＢ４サイズ

学校からの連絡事項	受託者からの連絡事項

（様式5－1）

学校給食日常点検表 1

給食従事者衛生管理点検表

平成　　年　　月　　日～　　月　　日

＊全従事者(名前などを記入)の状況について、点検日毎に日・曜日を入れる。
＊点検日毎に、個人別、項目別に記載又はチェックする。(必要に応じ対応等記入)
＊重大な支障が考えられる場合や生じた場合は、早急に学校栄養士に連絡し必要な対応を行う。
＊衛生管理点検表により確認(記入)後は「日常点検表2」に記載する。

点検日		従事者名	①	②	③	④	⑤手指・顔に傷						⑥手指・顔にできもの						⑦	⑧	⑨	⑩
			下痢なし	発熱、腹痛、嘔吐なし	法定伝染病でない（同居者・疑い含）	法定伝染病の保菌者でない（同居者・疑い含）	なし	あり（部所記入）	ありの場合				なし	あり（部所記入）	ありの場合				調理衣、エプロン、マスク、帽子は清潔	履物は清潔	毛髪等、適切な服装	爪は短い
									絆創膏		手袋				絆創膏		手袋					
日	曜日								あり	なし	する	しない			あり	なし	する	しない				

特記事項

（様式５－２）

学校給食日常点検表　２

作業前・作業中・作業後の衛生状況点検表

平成　　年　　月　　日～　　　月　　日

＊食品衛生責任者が点検を行う。点検は作業ごとに行う。
＊問題の無いものは「✓」、問題のあるものは「×」を記入し、備考欄に対処した内容を具体的に記載する。

1/3

衛生管理チェックリスト				／ (月)	／ (火)	／ (水)	／ (木)	／ (金)
作業前	給食従事者	健康・服装	衛生管理点検を「調理従事者衛生管理点検表」（日常点検表１）によりチェックし、安全を確認した。					
		手洗	石けん及び消毒薬で手洗いを行った。					
	施設・設備		調理室内の清掃・清潔状態はよい。（床、排水溝は清潔である。）					
			調理室には、調理作業に不必要な物品等を置いていない。					
			調理用具は清潔である。					
			調理機械・器具の保守、故障の有無、故障の箇所を確認した。特に､今日使う機械等の破損等による事故の恐れが無いことを「調理機械・器具安全点検及び危機管理安全点検表」（日常点検表３）により点検し、記録した。					
			冷蔵庫（５℃以下）・冷凍庫（保存食の保管のための専用冷凍庫については－２０℃以下）の温度は適切である。					
			食器・食缶等の保管場所は清潔である。					
			主食置場、容器は清潔である。					
			手洗い施設の石けん、消毒薬、ペーパータオル等は十分にある。					
			冷蔵庫内は整理整頓され、清潔である。					
			ねずみ、はえ、ゴキブリ等衛生害虫は出ない。					
	使用水		作業前に十分（２～３分間程度）流水した。					
			使用水の外観（色・濁り・異物）、臭い、味を確認した。（異常の無・有を記入） ※有、の場合は使用水５００ｍｌを保存食として扱う。					
	検収		検収室（又は所定の検収場所）において専用のサンダル、検収用エプロンを着用し、立ち会い受け取った。					
			品質・鮮度・温度(肉･魚･豆腐･牛乳及びその加工品)・異物の混入等について十分点検し、「食品検収表」に記録した。					
			保管していた食品は安全を確認してから使用した。					
			検収終了後、速やかに保存すべき原材料を採取し、保存後「保存食記録表」（日常点検表７）に記録した。					
			納入業者は衛生的な服装である。					
			納入業者は納入時に下処理室や調理室内に立ち入っていない。					

便所	専用手洗い場に石けん及び消毒薬は十分にある。					
	調理衣、履き物等は脱いだ。					
	トイレ使用後の手指は確実に洗浄・消毒した。					

（様式5－3）

学校給食日常点検表　3

調理機械・器具安全点検及び危機管理安全点検表

＊給食従事者が各項目ごと使用前・使用後に点検を行う。

＊調理機械・器具本体に問題の無いものには「✓」、労働災害防止のために努めたものには「○」を「✓」の上に、使用していないものには斜線を記入する。また、問題のあったものには「×」を記入し、備考欄に対処した内容を記入する。　　　　　　　　　　　　　　　　　　（平成　　年　　月　　日～　　月　　日）

	調理機械・器具	チェック内容	／ （　）		／ （　）		／ （　）		／ （　）		／ （　）	
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後
調理機械・調理器具	球根皮剥機（ピーラー）	「学校給食調理作業安全・衛生管理及び危機管理マニュアル」の熟読、理解、実施 重要管理点 〈機械・器具〉 ○破損、刃 〈労働災害防止〉 ○電気・ガス機器の取り扱い ○刃物の取り扱い ○周りへの注意喚起										
	野菜裁断機											
	フードカッター											
	卓上フードカッター											
	高速ミキサー											
	ケーキミキサー											
	(スチーム)コンベクションオーブン											
	回転釜											
	炊飯器											
	包丁											
	ひしゃく（一体型）	破損										
	金ざる（止め金の無いもの）	破損										
	泡立て器	破損・ネジ										
	網じゃくし	破損・止め金										
	へら	破損・ささくれ										
	しゃもじ	破損・ささくれ										
	配膳器具	破損										
	ゴムベラ	ゴムの劣化										
	点検者名記入欄											
	学校栄養士確認欄											

備考	・発見者 ・対応者 ・調理作業への影響 ・対処内容等	月　日（　）	
		月　日（　）	

（様式5－4）

学校給食日常点検表　4

施設・設備の防火等安全点検表

＊給食従事者が各項目ごと使用前・使用後に点検を行う。
＊問題の無いものには「✓」を、使用していないものには斜線を記入する。問題のあったものには「×」を記入し、備考欄に対処した内容を記入する。　　　（平成　　年　　月　　日～　　月　　日）

チェック項目		／ （　）		／ （　）		／ （　）		／ （　）		／ （　）	
		前	後	前	後	前	後	前	後	前	後
調理室	ガス元栓										
	窓の施錠										
	出入口の施錠										
	食器洗浄機のガス栓										
	釜のガス栓										
	炊飯器のガス栓										
	ボイラーの電源										
	倉庫の施錠										
	油かすの処理										
休憩室等	窓の施錠										
	換気扇のスイッチ										
	エアコンのスイッチ										
	ガス栓										
	コンセント										
	入口電気の消灯										
	シャワー室（ガス・電気）										
	更衣室（ガス・電気）										
	点検者名記入欄										
	学校栄養士確認欄										

備考	対処内容等	月　日（　）	
		月　日（　）	

（様式5－5）

学校給食日常点検表 5

立ち入り者衛生管理点検表

平成　　年　　月　　日～　　月　　日

＊立ち入り者の状況について、立ち入りがあった場合、点検日毎に月・日を入れる。
＊点検日毎に、個人別、項目別に記載又はチェックする。（必要に応じ対応等記入）
＊重大な支障が考えられる場合や生じた場合は、早急に学校栄養士に連絡し必要な対応を行う。
＊衛生管理点検表により確認（記入）後は「日常点検表2」に記載する。

点検日		立ち入り者名	① 下痢なし	② 発熱、腹痛、嘔吐なし	③ 法定伝染病でない（同居者・疑い含）	④ 法定伝染病の保菌者でない（同居者・疑い含）	⑤手指・顔に傷						⑥手指・顔にできもの						⑦ 調理衣、エプロン、マスク、帽子は清潔	⑧ 履物は清潔	⑨ 毛髪等、適切な服装	⑩ 爪は短い
							なし	あり（部所記入）	ありの場合				なし	あり（部所記入）	ありの場合							
									絆創膏		手袋				絆創膏		手袋					
月	日								あり	なし	する	しない			あり	なし	する	しない				

特記事項

（様式5－7）

学校給食日常点検表　7

保存食記録表

＊受託会社は学校栄養士の指示に従い、保存食を採取して記録する（食品の採取方法は、「安全・衛生管理基準（II　調理　2　保存食）」を参照)。

平成　　年　　月分　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学校

区分		採		取		確認者	廃	棄	
		原材料（50g）		調理済み食品（1食分・最小50g）		学校	予定日	実際の廃棄日時	廃棄
日(曜日)		採取時間	採取者名	採取時間	採取者名	栄養士	該当日以降	(：)は時間を記入	者名
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	
	（　）						／　（　）	／　（　：　）	

（様式６）

調 理 業 務 完 了 届

平成　　年　　月　　日

杉 並 区 長　　宛

受託会社名

住　　所

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞
（法人の場合は名称及び代表者名）

１　件　　名

２　履行場所

３　調理業務実施月日

月分

	日(曜日)	食　数		日(曜日)	食　数		日(曜日)	食　数
1	日(　　)	食	9	日(　　)	食	17	日(　　)	食
2	日(　　)	食	10	日(　　)	食	18	日(　　)	食
3	日(　　)	食	11	日(　　)	食	19	日(　　)	食
4	日(　　)	食	12	日(　　)	食	20	日(　　)	食
5	日(　　)	食	13	日(　　)	食	21	日(　　)	食
6	日(　　)	食	14	日(　　)	食	22	日(　　)	食
7	日(　　)	食	15	日(　　)	食	23	日(　　)	食
8	日(　　)	食	16	日(　　)	食	24	日(　　)	食

※食数には調理従事者を含まない。

実施日数計　　　　日

学校確認欄

校長　　　　　　㊞	栄養士　　　　　　㊞

（様式７）

健康診断結果報告書

平成　　年　　月　　日

杉並区教育委員会　宛

受託会社名

㊞

１　学校名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　受診結果

氏　　名	受診月日	受診医療機関名	就業の可否	備　　考

※　医療機関の結果報告書等（写）の提出を求められた場合、速やかに提出すること。

（様式８）

腸内細菌検査成績報告書

平成　　年　　月　　日

杉並区教育委員会　宛

受託会社名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

１　学校名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　検査結果

＿＿＿＿月分（　上期　・　下期　）

氏　　名	受付月日	決定月日	成　　績	備　　考

３　検査機関名

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

４　添付書類
　検査機関の結果報告書等（写）

（様式９）

調理業務従事者等報告書

平成　　年　　月　　日

杉 並 区 教 育 委 員 会　　宛

受託会社名

㊞

1　学 校 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2　業務責任者　（食品衛生責任者・安全衛生担当者・個人情報管理責任者兼任）

（就任年月日　　平成　　年　　月　　日）

氏　名	性別	年齢	住　　所	電　話	調理師免許	栄養士免許	当該校従事開始日
	男・女				要	有・無	

3　業務副責任者（個人情報管理副責任者兼任）（就任年月日　　平成　　年　　月　　日）

氏　名	性別	年齢	住　　所	電　話	調理師免許	栄養士免許	当該校従事開始日
	男・女				要	有・無	

4　その他調理業務従事者　（就任年月日　　平成　　年　　月　　日）

氏　名	性別	年齢	住　　所	区　分	調理師免許	栄養士免許	当該校従事開始日
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	
	男・女			社員・パート	有・無	有・無	

5　火元責任者　　　　　（就任年月日　　平成　　年　　月　　日）

氏　名	性別	年齢	住　　所	電　話
	男・女			

・添付書類

①経歴書（全員分。学校給食経験、集団給食経験の有無及び有の場合は経験年数を記載すること。）

②栄養士又は調理師免許の写し

③健康診断結果報告書（様式７）

④腸内細菌検査成績報告書（様式８）＊従事前２週間以内のもの

（様式１０）

調理業務従事者等変更報告書

平成　　年　　月　　日

杉 並 区 教 育 委 員 会　宛

受託会社名

㊞

1　学 校 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2　業務責任者　（食品衛生責任者・安全衛生担当者・個人情報管理責任者兼任）

（変更年月日　平成　　年　　月　　日）

	氏　　名	性別	年齢	住　　所	電　　話	調理師免許	栄養士免許
変更前		男・女				要	有・無
変更後		男・女				要	有・無

3　業務副責任者（個人情報管理副責任者兼任）　（変更年月日　平成　　年　　月　　日）

	氏　　名	性別	年齢	住　　所	電　　話	調理師免許	栄養士免許
変更前		男・女				要	有・無
変更後		男・女				要	有・無

4　その他調理業務従事者　（変更年月日　平成　　年　　月　　日）

	氏　　名	性別	年齢	住　　所	区　　分	調理師免許	栄養士免許
変更前		男・女			社員・パート	有・無	有・無
変更後		男・女			社員・パート	有・無	有・無

5　火元責任者　　　　　（変更年月日　平成　　年　　月　　日）

	氏　　名	性別	年齢	住　　所	電　　話
変更前		男・女			
変更後		男・女			

・添付書類

① 経歴書（全員分。学校給食経験、集団給食経験の有無及び有の場合は経験年数を記載すること。）

② 栄養士又は調理師免許の写し

③ 健康診断結果報告書（様式７）

④ 腸内細菌検査成績報告書（様式８）＊従事前２週間以内のもの

（様式１１）

臨時調理業務従事者の届出

平成　　年　　月　　日

杉並区立　　　　　　　　校長　宛

受託会社名 ______________________

業務責任者氏名 ______________________ ㊞

１　業務従事者

氏　　名	性別	年齢	区　分	調理師免許	栄養士免許	従事期間
	男・女		社員・パート	有・無	有　・　無	平成　　年　　月　　日から 平成　　年　　月　　日まで
	男・女		社員・パート	有・無	有　・　無	平成　　年　　月　　日から 平成　　年　　月　　日まで
	男・女		社員・パート	有・無	有　・　無	平成　　年　　月　　日から 平成　　年　　月　　日まで
	男・女		社員・パート	有・無	有　・　無	平成　　年　　月　　日から 平成　　年　　月　　日まで
	男・女		社員・パート	有・無	有　・　無	平成　　年　　月　　日から 平成　　年　　月　　日まで
	男・女		社員・パート	有・無	有　・　無	平成　　年　　月　　日から 平成　　年　　月　　日まで
	男・女		社員・パート	有・無	有　・　無	平成　　年　　月　　日から 平成　　年　　月　　日まで
	男・女		社員・パート	有・無	有　・　無	平成　　年　　月　　日から 平成　　年　　月　　日まで

２　臨時配置理由

____

____

____

・添付書類
　①健康診断結果報告書（様式７）
　②腸内細菌検査成績報告書（様式８）＊従事前２週間以内のもの

・同じ従事者が複数の期間で従事する場合は、一期間を一行に記載し、複数行にわたり記載すること。
・従事前に、校長に提出し、協議すること。
・この届出により継続して業務に従事する期間は、原則１４日未満とする。

（様式13－1）

学 校 給 食 定 期 点 検 表 1

施設・設備等の取り扱い状況の確認

＊食品衛生責任者が点検を行う。点検は作業ごとに行う。

＊枠内には点検した日を記入し、問題のあるものは上から「×」を記入し、備考欄に対処した内容を記載する。（月1回実施）　　平成　　年度

	点検項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	中心温度計は、沸騰した湯や氷の入った水に入れ、正常に作動するか点検した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
2	窓ガラス、網戸等を清掃した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
3	食品庫、休憩室等の換気扇を清掃した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
4	床の汚れはブラシ（ポリッシャー等）で清掃し、清潔なスクイザー等で水切りした後、清潔なモップで拭き取った。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
5	グリース阻集器は、槽壁面のゴミ、残渣の除去を行い、バスケット内を洗浄した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
6	電気機器に、モーターの回転低下、異音、異臭、コードの不良等の異常の有無を確認し、簡易な異常個所については修理・調整等を行った。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
7	バーナー部の燃焼状態（着火、炎の色、ガス漏れ等）を確認し、簡易な異常個所については補修、調整を行った。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
8	牛乳保冷庫のエアフィルターを清掃した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
9	冷凍冷蔵庫のエアフィルターの清掃した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
10	給食室内の排風設備（オイルフィルター・オイル受け）を清掃した。また、給食室外に給排気室がある学校は、給排気口フィルターに付着しているごみを除去し清掃した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
11	熱風消毒保管庫のすのこ棚板を全て外し、底部、庫内側壁、すのこ棚板を清掃した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
12	回転釜と、回転釜のハンドル軸の軸受けと歯車に必要に応じて注油した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
13	フードカッターの指定注油部に、必要に応じて注油した。	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
14	運搬車・ラック・移動シンク・調理台等のキャスターがあるものは、キャスターに付着したゴミを取り除き、キャスター軸受けに必要に応じて注油した	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
	点検者名記入欄												
	学校栄養士確認欄												
	校長確認欄												

備考	点検番号		点検番号		点検番号	
	点検番号		点検番号		点検番号	

（様式13－2）

学 校 給 食 定 期 点 検 表 2

調理場における安全作業等の確認

＊点検した日を記入し、問題の無いものは「✓」、点検の必要のないものは斜線、問題のあるものは「×」を記入し、備考欄に対処した内容を記入する。（月1回実施）　＊点検は全員で行う。　　　　　　　　　　　　平成　　　年度

チェック項目			4月 日	5月 日	6月 日	7月 日	8月 日	9月 日	10月 日	11月 日	12月 日	1月 日	2月 日	3月 日
基本的管理事項		安全衛生上支障のある者は、業務に従事しなかった。												
		服装は良かった。（白衣、エプロン、履き物等）												
		始業時・終業時に無理のないように軽い運動で体をほぐした。												
		使用する調理機器（特に大型電動機器・ガス機器）は、調理作業を始める前に取扱説明書等で再度操作方法を確認し、その機器を安全に扱うよう努めた。												
		労働災害を防止するため、周りの者に声をかけ、注意を促した。												
		温度・湿度を適切に保つよう努めた。												
		騒音を防ぐため、金属製品や食器等の取り扱いは丁寧に行った。												
		ガス機器の点火前には給気・排気設備を稼動させ、ガスもれ警報機及び換気警報機が通電していることを確認した。また同時に、元栓やコックが閉まっているか、ガスの臭いがしないか確認した。												
		ガス漏れ警報機・換気警報機は鳴らなかった。（鳴った場合の対処は別途記載）												
		ぬれた手でコンセント、プラグ、スイッチ類を扱わなかった。												
		プラグをコンセントに差し込んだ後にスイッチを入れた。												
		清掃するとき、プラグをコンセントから抜いて行った。												
		コードを引っ張ってプラグを抜かなかった。												
		刃物類は、格納庫、包丁まな板殺菌庫等の常に決めてある場所に安全に保管した。												
		調理機器・器具類は、常に決めてある安定した場所に保管した。												
		整理整頓を心がけた。												
		消火器の操作を確認し、安全に管理した。												
下処理1　じゃが芋の皮剥き	球根皮剥き機	皮剥き円盤が正しく入っているか、取り出し口が閉まっているかを確認し、プラグをコンセントに差し込んでからスイッチを入れた。												
		皮剥き円盤が正常に作動するか確認してから作業を始めた。												
		食材を入れるとき、ゆがまないしっかりした容器から移し入れた。												
		食材を小分けにする、取り出し口の高さを調整する等、腰に負担がかからないようにした。												
		芽取りは、芽取り器を使用した。												
		皮剥き円盤を取り外す又は運ぶとき、滑らないよう専用のゴム手袋を着用した。												
下処理2　裁断	包丁・手切り	裁断作業は一人での同じ作業が長時間に及ばないようにした。												
		やむを得ず裁断作業と平行して他の業務を担当する場合は、裁断作業に集中できるように担当する作業内容等を工夫した。												
		裁断作業者の周りの者は、裁断作業者の気を散らさなかった。												
		裁断する手元は、適切な照度（300～400lx程度）であった。												
		包丁は手や、食材に合った適切なものであった。また、よく研ぎ澄まされよく裁断できる状態であった。												
		安定した場所で、正しい姿勢、持ち方で、押さえている手元を見て裁断した。												
		まな板の上に包丁等物をのせて移動しなかった。												
		片付けは、包丁等の刃物を安全な場所に片付けてから行った。												
		洗浄するとき等、刃で怪我をしないように注意した。												

		チェック項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
下処理2 裁断	野菜裁断機	プレートをしっかりと固定して蓋のフックをかけ、プラグをコンセントに差し込んでからスイッチを入れた。プレートを設置するときは、専用の手袋を着用した。												
		受け台、受けザル、水受けタライは、作業中に倒れたりすることのないように安定させた。												
		食材を挿入口に入れるとき、手を挿入口より先に入れなかった。また、裁断作業行中は挿入板を使用し、手で押したりしなかった。												
		裁断作業中は気を散らさなかった。												
		食材が詰まったとき、スイッチを切り、プラグをコンセントから抜いて、完全にプレートの回転が停止した後に刃に触れないよう取り除いた。												
		作業終了後はスイッチを切り、プラグをコンセントから抜いて、完全にプレートの回転が停止した後に蓋を開け、プレートを取り外し、清掃した。												
	フードカッター	刃物セットが蝶ネジで固くしまっているかを確認してから、プラグをコンセントに差し込み、スイッチを入れた。												
		専用の手袋を着用する等、カッターの取り扱いには十分注意した。												
		作動中に食材を出し入れするとき、ボールに手を入れなかった。												
		作動中に食材を取り出すときは、かき上げヘラを下げて、ゴムベラ等を用いて行った。												
		作業終了後に食材を取り出すとき、スイッチを切り、プラグをコンセントから抜いて、ゴムベラ等の適切な用具を用いて取り出し、手や指が刃に直接触れないようにした。												
		清掃するとき等、専用の手袋を着用し、怪我をしないよう注意した。												
	卓上フードカッター	本体に容器がしっかり載り、カッターが軸に確実に差し込まれているのを確認してから、作業を始めた。												
		カッターの回転が完全に止まるまで蓋は開けなかった。												
		使用中は移動させなかった。												
		材料を取り出すときは、カッターを取り外してから行った。												
		カッターを取り外すときは、刃のつまみを持ち、刃に触れないように注意した。												
		清掃するとき、ガラス容器を破損させたり、刃等で怪我をしないように注意した。												
下処理3 混合	手ごね	こねる量はタライの大きさや食材の重さを考慮し、また、作業台の高さは調整して腰痛等の発症要因にならないよう注意した。												
	高速ミキサー	移動させるとき、保管するとき、本体を立てたままで取り扱った。												
		作動中に撹拌容器内に手を入れなかった。												
		作動させながら、ミキサーを横にしなかった。												
		食材を取り出すとき、スイッチを切り、プラグをコンセントから抜いた。												
		撹拌容器内を洗浄するとき、専用の手袋を着用して、刃等で怪我をしないよう注意した。												
	ケーキミキサー	使用日前までに、正常に動くかどうかの確認を行った。												
		食材の投入は、基本は回転を止めてから行うものであるが、回転させたまま作業するとき、手や袋などが撹拌子に触れないよう十分注意した。												
		ボールをセットしてから、運転を行った。												
		ボール内に手を入れる場合は、安全ガードを上げて行った。安全ガードを上げない場合には、スイッチボックスの停止スイッチ（OFF）を押し、クラッチレバーをニュートラル（水平の位置）にして、作業を行った。												
		清掃するとき、専用の手袋を着用し、撹拌子等で怪我をしないように注意した。												

チェック項目			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
加熱	回転釜	ストッパーをかけ、しっかりと止めたことを確認し、水平にして点火した。												
		使用中は炎が正常に燃焼しているか、時々確認した。												
		食材は静かに、または鍋肌に沿って入れ、必要により腕カバー、手袋を着用し、はねによる火傷に注意した。												
		火を付けたまま釜のそばから離れなかった。やむを得ず離れるときは、他の人に声をかけた。												
		外釜及び排気カバーに素手で触れなかった。												
		回転はガスを止めてから行った。												
		出来上がりの料理を容器などに移すとき、ひしゃくなどを用い、安定した台の上に載せて行った。												
		揚げ物をするとき、過熱防止装置のついた釜を使用した。												
		揚げ物の後の油を釜からとるとき、油温が下がってから行った。												
	コンベクションオーブン スチームコンベクションオーブン	オーブン本体が熱くなるので、触れないように注意した。												
		扉を開けるときはいきなり全開にせず、扉を15度ぐらい開け、庫内の熱気、蒸気を逃がしてから開けた。												
		庫内の天板、カート、芯温センサー等の部品を扱う際には、腕カバー、専用の厚手手袋を着用した。												
		カートでキャリーを引き出す際には、扉を全開にし、芯温センサーのコードに引っかからないよう注意した。												
		冷えてから機体内外の拭き掃除をした。												
		コンベクションオーブンの場合は、庫内の油汚れを熱いうちに落とさなければならないので、厚手の専用手袋や腕カバーをする等、火傷に注意した。												
	炊飯器	炊飯鍋を運ぶときは、移動台を使用したり、二人で持つ等腰に負担がかからないようにした。												
		炊飯鍋を取り出すときには耐熱手袋を使用し、また、機器本体や鍋に触れないようにして火傷に注意した。												
冷却	扇風機	コードが他の作業の邪魔にならないような場所に置いた。												
運搬・回収		配膳車への積載量をオーバーしていなかった。												
	リフト エレベーター	配膳車を出し入れするとき、荷崩れ等を防止するため、ゆっくりと注意して行った。												
		リフトのみ 配膳車は中央に乗せ、扉をしっかり閉めてからスイッチを押した。(安全棒があるものはおろし、二重扉になっているものは二枚ともしっかり閉めた。)												
		リフトのみ リフト内、昇降路内に立ち入らなかった。												
清掃・洗浄	煮沸消毒	専用の耐熱性厚手長ゴム手袋を使用して静かに器具等の出し入れを行い、熱湯の飛び跳ね等による火傷をしないよう注意した。												
		小さめの調理器具はそのまま熱湯の中に入れずに、大きな金ザルに入れる等、出すときに出しやすいようにした。												
		手袋を消毒するときは、中に熱湯が入ったまま持ち上げると危険なので、中の湯を全部出してから取り出した。												
	手洗い	破損による怪我を防ぐため、食器の取り扱いは丁寧に行い、一枚一枚破損が無いことを確認しながら洗った。。												
		はしやフォークで指先を刺さないように、専用の手袋を着用する等注意して洗った。												
	食器洗浄機	破損による怪我を防ぐため、食器の取り扱いは丁寧に行った。												
		途中で交代するなどして、同じ動作から起きる疲労感を持たないようにした。												
		コンベヤーは適切な速度で使用し、受け手が受け取りやすいようにした。												
		取り出し作業はカーテンを通過してから行い、取り出し口からの熱気で火傷しないよう注意した。												
		水槽に蓋をするときは、蓋を両手でしっかりと持ってから持ち上げ、また、滑らないようゴム手袋をする等注意した。												
		グレーチングを持ち上げるときは、保護手袋を使用し、爪のある引っ掛け棒を使いしっかりと持ち上げた。												

チェック項目			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
残渣及び廃棄物等の処理		食べ残しを計量するとき、生ごみをまとめるときは適切な重量とし、両手で持つ、また、二人で持つ等腰に負担がかからないようにした。												
		廃棄物の処理をする際には素手で行わず、専用の手袋を用いた。												
		牛乳の空きビンを保管するときは、崩れないようにきちんと重ね合わせ、高く積み上げないようにした。												

ガス漏れ警報機・換気警報機が鳴った場合の対処を記入 ガス機器の使用を停止し、換気を徹底して調理室外に出た、警報が鳴り止むまで調理室内に入らなかった、東京ガスに連絡した、東京ガスの対処等	
月　日	使用中ガス機器名（　　　　　　　　　　）
月　日	使用中ガス機器名（　　　　　　　　　　）
月　日	使用中ガス機器名（　　　　　　　　　　）
月　日	使用中ガス機器名（　　　　　　　　　　）
月　日	使用中ガス機器名（　　　　　　　　　　）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検者名記入欄												
学校栄養士確認欄												

備考	
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日
	月　日

（様式13－3）

学 校 給 食 定 期 点 検 表 3

設備・機器等の手入れ状況の確認

＊食品衛生責任者が点検を行う。＊点検は作業ごとに行う。
＊枠内には点検した月日を記入する。（年3回 長期休業中実施）　　平成　　　年度

	点検項目	夏季休業中	冬季休業中	春季休業中
野菜裁断機	・使用後の刃物プレートを本体から取り外し、洗剤入りの水又は温湯（40℃以下）につけ、タワシ等を使って隅々まで洗った後、水又は温湯（40℃以下）で洗剤を洗い流し、煮沸消毒した後、乾燥させて保管した。			
	・食品の触れる野菜切りカバーを外し、押蓋と一緒に丸洗いした。			
	・〔水拭き用タオル〕で本体の汚れを拭き取った。			
	・電源を抜き、固定ネジをゆるめた状態で保管した。			
球根皮剥き機	・皮剥き円盤を外して、洗剤入りの水又は温湯（40℃以下）につけ、タワシ等を使って洗い流した後、流水で洗剤や汚れを洗い、水気を切った。			
	・スイッチまわりとモーター部をから拭き清掃した。			
	・皮剥き円盤を立て掛けて保管した。			
	・皮剥き円盤のヤニ状の汚れを針金ブラシで取り除いた。			
回転釜	・釜内外を清掃した。			
	・蓋を清掃した。			
	・清掃後に、釜にいくらかの水を張り、火をつけて水気を飛ばした。			
	・清掃後に乾燥させ、回転させていた釜を元の水平にもどした。			
	・ハンドル軸の軸受けと歯車、回転軸に注油した。			
	・新規購入した場合は、学校栄養士の指示により灰汁抜き、ならし炒め等を相当期間行い、通常使用できるように準備した。			
炊飯器	・器体内外を拭き清掃した。			
	・内釜を洗浄後乾燥して保管した。			
	・ローラー軸と扇蝶番軸に注油した。			
高速ミキサー	・機体と付属部品を清掃した。撹拌容器内は煮沸消毒した。			
	・撹拌機内に洗剤入りの温湯を7分目程度入れ、30秒～1分程度運転した後に排出し、次に清水で同様な方法で洗った。回転羽根を取り外して洗浄した。			
	・スイッチ回りとモーター部を、から拭き清掃した。			
ケーキミキサー	・本体外装の汚れをふき取り、機体と付属部品を清掃した。			
	・ボールおよび撹拌子を洗浄し消毒した。			
	・回転部に注油し、試運転を行った。			
フードカッター	・取り外しが出来る部分は外して洗浄し、消毒した。			
	・刃物は、金具付きのまま洗浄後、煮沸消毒し乾燥させた。			
	・清掃後はボール裏と回転台に注意し（きちっとはめ込み）、元通りに取り付けた。			
	・指定注油部に注油した。			

	点検項目	夏季休業中	冬季休業中	春季休業中
卓上フードカッター	・カッター、容器は洗浄後、煮沸消毒し乾燥させる。			
	・本体は温湯でよく拭き、〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭いた。			
	・完全に水気を取り除き、機械本体、部品を組み立てた。			
コンベクションオーブン	・庫内の油汚れを落とした。			
	・機体内外及びのぞき窓を拭き清掃した。			
	・天板、棚網、台車を水又は温湯(40℃以下)で清掃した。			
	・棚網枠に耐熱油を注油した。			
スチームコンベクションオーブン	・庫内の油汚れを落とした。			
	・機体内外及びのぞき窓を拭き清掃した。			
	・天板、棚網、台車を水又は温湯(40℃以下)で清掃した。			
	・棚網枠に耐熱油を注油した。			
	・ファンの回りを清掃した。			
食器洗浄機	・タンクの洗浄及びポンプ内の水を排水した。			
	・機体内外を清掃した。			
	・コンベヤー駆動チェーンに注油した。			
	・コンベヤーに破損がないか確認した。			
	・本体を清掃するため、食器等を入れずに運転をして洗浄した。			
熱風消毒保管庫	・食器の洗浄前又は庫内が空のときに、すのこ棚板を外し、底部を清掃した。			
	・扉の内外面と外面を拭き清掃した。			
	・すのこ棚板を全部外し、庫内側壁とすのこ棚板を清掃した。			
	・休業明けに庫内除湿のため、扉の開閉と空運転をした。			
牛乳保冷庫	・外周面(扉の外面含む)と庫内を〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭いた後、から拭き清掃した。			
	・庫内の全面と棚板を清掃した。			
	・冷却機下の水受皿を清掃した。			
	・同水受皿からの配水管内のほこりや汚れ等を取り除いた。			
冷凍冷蔵庫	・外周面(扉の外面含む)と冷蔵庫内(冷凍庫を除く)を〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭いた後、から拭き清掃した。			
	・庫内の内部を確認し、上記同様の清掃をした。			
	・冷却機下の水受皿を清掃した。			
	・同水受皿からの配水管内のほこりや汚れ等を取り除いた。			
包丁まな板殺菌庫	・殺菌灯及び機体外周面を拭き清掃した。			
	・庫内を清掃した。			
	・殺菌灯は、取り替え時期を確認して、必要な場合は取り替えを行った。			
	・扉の内外面と機体外周面を、〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭いた後、から拭き清掃した。			

	点検項目	夏季休業中	冬季休業中	春季休業中
ボイラー	・排水バルブを開け、器内の水を全部排出して水を入れ替え水垢を出した。			
	・空気取り入れ用のガラリー又は燃焼ファンの吸込み口にゴミやホコリが付着している場合は、きれいに拭き取った。			
ラック・シンク・調理台・台車・運搬車・学級用運搬車等	・洗剤をつけて水又は温湯（40℃以下）で洗い流した。			
	・キャスターがあるものは、キャスターに付着したゴミを取り除き、キャスター軸受けに注油した。			
	・清掃後は、立て掛けが可能なものは、立て掛けて保管した。			
	・破損・故障がないか確認し、簡易なものは補修した。			
ガスレンジ	・機器本体を清掃した。			
	・五徳、汁受け、油受け等、部品を取りはずして洗浄した。			
	・バーナの汚れがひどい場合は取りはずして水洗いするか、付属品の掃除棒でバーナの目づまりを取り除いた。			
扇風機	・羽根のほこりを取り、本体、コード、スイッチを清掃し、必要に応じて〔消毒用タオル〕で消毒し〔水拭き用タオル〕で拭いた。			
	・注油した。			
はかり	・汚れ、水気をきれいに拭き取り、〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭いた。			
リフト エレベーター	・床等のゴミを、ほうき等を使用して取り除いた。			
	・外側をかたく絞った濡れ雑巾で拭き、必要に応じて〔消毒用タオル〕で消毒した。床及び床面から1m位までの内壁をモップ・雑巾等で拭き、必要に応じて〔消毒液〕を散布し、清潔なモップ等で水分をよく拭き上げ、消毒した。（この消毒方法が不可能な場合は、アルコールで消毒した。）			
グリストラップ	・捕集物を除去した。			
	・槽壁面のゴミ、残渣の除去を行い、バスケット内を洗浄した。			
※電池を使用している調理機械・調理器具・中心温度計等の検査器具は、電池の取り替え時期を確認し、交換が必要な場合は学校栄養士に報告して、取り替えを行った。				
調理機械・調理器具・検査器具名（　　　）				
調理機械・調理器具・検査器具名（　　　）				
調理機械・調理器具・検査器具名（　　　）				
調理機械・調理器具・検査器具名（　　　）				
調理機械・調理器具・検査器具名（　　　）				
食器等	・すべて丁寧に洗浄し、黄ばみ、黒ずみ、曇り等を取り除いた。			
	・すべて破損、ふちの欠け、ひび等がないか確認した。			
	・でんぷん分解酵素により洗浄した。			

点検項目		夏季休業中	冬季休業中	春季休業中
＊右の各部所（室）の普段実施できない箇所の清掃、消毒、点検を十分に行った。 以下（該当する場合）に留意する。 ①天井、壁、窓ガラス、網戸、床等を十分に清掃、乾燥させる。 ②戸棚、サンプル置場をすみずみまで清掃する。 ③排水溝及びグレーチングはデッキブラシ、タワシ等で汚れを落とす。 ④小型の換気扇等、杉並区教育委員会が清掃委託をしていない換気設備、排水設備等普段確認できない部分の点検を行う。 ⑤倉庫・食品庫内の不用品は学校栄養士に連絡の上処分する。 ⑥施設、設備の破損や故障について点検し、修理が必要な場合は学校栄養士に報告する。	調理室			
	下処理室			
	洗浄室			
	倉庫			
	食品庫			
	休憩室			
	前室			
	給食従事者用トイレ			
	ゴミ置き場			
	手洗い室			
	シャワー室			
点検者名記入欄				
学校栄養士確認欄				

倉庫・食品庫内の不用品で学校栄養士に連絡の上処分したもの

年月日	内　　容

施設、設備の破損や故障について点検し、修理が必要となり学校栄養士に報告したこと

年月日	内　　容

（様式13－4）

学　校　給　食　定　期　点　検　表　4

細菌検査実施状況の確認

＊各自及び各提出日ごとに、提出日を記入する。
＊再検査による提出については、「氏名」の空白欄に当該者名を、提出月に日付けを記入する。

（　　　）年度

氏　名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回	1回	2回
校長点検印																								

【陽性者の処置記録等】

（様式１４）

アレルギー食等対応者一覧

平成　　年　　月　　日作成
（　　／　　）

	氏　名	学　級	対応の内容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
１０			
１１			
１２			
１３			
１４			
１５			

（様式１５）

個人情報管理台帳

平成　　年　　月　　日作成

<table>
<tr><td colspan="2">契約の件名</td><td colspan="3">学校給食調理業務委託</td></tr>
<tr><td colspan="2">情報管理責任者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">学校担当者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">帳票名</td><td colspan="3">・アレルギー食等対応者一覧
・調理業務指示書
・調理室手配表
・調理作業工程表</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>取得日（期間）</td><td>平成　　年　　月　　日</td><td>媒体</td><td>紙</td></tr>
<tr><td>内容</td><td colspan="3">氏名・学級・対応内容</td></tr>
<tr><td colspan="2">複写・複製</td><td colspan="3">有　・　無</td></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td>複写日</td><td>平成　　年　　月　　日</td><td>媒体</td><td>紙</td></tr>
<tr><td>部数</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>学校側承認日</td><td>平成　　年　　月　　日</td><td>承認者</td><td></td></tr>
<tr><td>理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">返還・廃棄</td><td colspan="3">返還　・　廃棄</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>返還・廃棄日</td><td colspan="3">平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>返還･廃棄場所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>学校側の受領者･廃棄立会者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">特記事項</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

※この台帳は、最終の返還又は廃棄日から５年間保存すること

（様式１６）

労働災害再発防止対策書

学校名		従事者数	

被災者			
氏名		性別	男　・　女
年齢	才	休業(見込)日数	
傷病の部分	(例：右手の親指)	勤続年数	年
傷病の性質	(例：骨折)	経験年数	年

１．災害発生状況

いつ	どこで	だれが	どんな作業をしていたときに	どのように災害が発生したか
平成　年　月　日 午前 午後　時　分				

２．災害発生原因（災害の原因を調査してください）

２．１　機械・設備に関すること(危険な状態が無かったか調査してください)

物自体の欠陥(強度不足、粗悪、老朽化等)	
防護措置の欠陥(カバーなし、ストッパーなし)	
作業場所の欠陥(乱雑、狭い、滑り易い等)	
作業環境の欠陥(照明不足、換気不足等)	
保護具・服装の欠陥	
その他	

２．２　人に関すること(作業のやり方に不適切が無かったか調査してください)

安全装置の不使用	
カバー、ストッパーのかけ忘れ	
決められた機械・工具を使わなかった	
保護具・服装の誤り	
決められた手順を行わなかった	
危険な箇所に行った・手を入れた	
機械運転中に掃除・修理・点検をした	
その他	

２．３　安全衛生管理(機械設備が危険、作業員が危険行動を行った原因を管理面から点検してください)

機械・設備導入時に安全な使用方法の確認をしなかった	
日頃、機械設備を点検していなかった	
安全(衛生)担当者が職務を行っていなかった	
安全な作業のやり方を決めていなかった	
作業者に作業の方法の教育を行っていなかった	
日頃、作業のやり方をチェックしていなかった	
その他	

３．再発防止対策(災害防止を検討してください)

３．１　機械・設備の改善

３．２　作業方法の改善

３．３　安全衛生管理者の改善

上記のとおり、労働災害再発防止対策を講じたので報告します。
平成　　年　　月　　日

杉並区教育委員会　宛

受託会社名	印

作　業　基　準

基　本　事　項

1　給食は、給食時間に合わせ適切に配缶し、適温で提供すること。
　給食開始時間から逆算して調理作業を行い、給食室や配膳場所に、出来上がった料理を長く置かないこと（調理後２時間以内に喫食ができるようにすること）。
2　調理は当日行い、前日に前処理を行ってはならない。
3　調理場内における調理用具の使用後の洗浄・消毒は、原則として全ての食品が調理場内から搬出された後に実施すること。
4　調理用の包丁・まな板は、食品ごとに生物用と加熱用に分け、それぞれ専用のものを使用すること。
5　給食に提供する食品は、生食する果物、野菜（ブランチングのトマト、ミニトマト、きゅうり、大根、かぶ）を除き完全に加熱処理したものとすること。
6　作業に当たっては、「安全・衛生管理基準」及び関係法令等を遵守すること。
7　給食施設がウエットシステムであっても、調理中においてはドライシステムに準じ、ドライ運用を図ること。
8　受託者が用意するものまたは負担する経費は、「受託者の負担する経費」（別表１）によること。

Ⅰ　調理

　調理は、「指示書等」に従い、次の基準により行う。

1　調理作業の基本手順

検収　→　計量　→　下処理・洗浄　→　裁断　→　混合・加熱調理　→　調味

⑴　検収
　「安全・衛生管理基準（Ⅱ　調理　1　食材料等の衛生管理)」に基づき行うこと。
⑵　計量
　①　食材や調味料は、必ず計量して使用すること。
　②　在庫品を使用する時は、「物資受払表」（様式１２）に記入し、履行の翌月５日までに校長へ提出すること。学校栄養士から申し出があった場合、「物資受払表」を提示すること。
⑶　下処理・洗浄
　①　下処理時には、下処理専用の履物、エプロン（肉類、魚介類、鶏卵の処理は、肉魚卵専用）を着用し、下処理専用の調理用具を使用すること。また、スポンジ、タワシ等の洗浄用具も下処理専用のものとすること。
　②　食材は、原則として裁断前に洗浄すること。
　③　果物・野菜は、あらかじめ検収室・下処理室（区画）で十分に洗うこと。特に、雨後の葉物類の泥・虫等の付着物は洗い落とすよう十分に留意すること。なお、洗浄する場所や回数は、施設の状況に応じて、学校栄養士と確認のうえ決定する

こと。

④　食材料の下処理、洗浄方法は、「食材料の調理方法等」（別表２）に記載がある場合は、その調理方法により、記載がない場合は、その都度「指示書等」により指示を受けること。また、食材料の状態によっては、学校栄養士の指示を受け、適切な扱いをすること。

⑤　野菜等は、洗浄後は水に浸したままにせず、すぐに水受けのあるザルに取ること。

⑥　下処理の過程での生ごみは、速やかに処分し、調理室に持ち込まないこと。

⑷　裁断

①　基本的には手切りとするが、みじん切り等については、事前に学校栄養士と確認した場合又は「指示書等」に記載がある場合は、調理機械の使用も可とする。

②　それぞれの料理に合わせた適切な大きさ、形に切ること。熱のまわりやすさ、味のしみこみやすさ等も考えて切ること。

③　大きさや形等が不揃いなことが多い食材（野菜、果物等）は、特にでき栄えを考慮して切ること。

④　食品は、裁断後、清潔な容器に入れること。特に生食する果物、野菜（ブランチングのトマト、ミニトマト、きゅうり、大根、かぶ）は、生食専用の調理器具、容器を使用し、素手で扱わないこと。

⑸　混合・加熱調理

①　二次汚染防止のため、作業動線が交差しないように、調理作業を進めること。
　また、汚染区域から非汚染区域の場所に移動する場合は、手洗いと靴の履き替え、エプロンの交換を徹底すること。

②　食材料の色、風味及び舌触り等を損ねないよう、加熱処理時間等に配慮すること。

③　肉類、魚介類、鶏卵については、十分な加熱処理を行うこと。

④　給食が適温で提供できるよう、冷却時間、加熱時間等の作業工程を学校栄養士と事前に打ち合わせること。

⑤　冷却は、水冷の場合は食品をシンクに直接入れないこととし、風冷の場合は清潔な扇風機を使用する。冷却方法、冷却開始時間と温度、冷却終了時間と温度を「指示書等」に記録すること。

⑥ 揚げ物、焼き物等加熱調理食品は、内部まで十分に加熱されたことを確認するため、次の区分に従って温度計でその中心温度を測定し、「指示書等」に記録すること。中心温度計は、その都度消毒すること。

【揚げ物】

ア　油温が設定した温度以上になったことを確認すること。

イ　調理を開始した時間を記録すること。

ウ　調理の途中で、１回に入れた食品のうち、３個以上の中心温度を測定し、その全てが８５℃以上で１分以上（ただし、コロッケのように料理の過程ですでに８５℃以上で１分以上の加熱が確認されていれば、できあがり食品の中心温度は７５℃以上で１分以上）加熱されていることを確認し、測定値で一番低かった温度を記録すること。

エ　最終的な中心温度測定時間を「指示書等」に記録すること。

オ　複数回同一の作業を繰り返す場合には、油温が設定した温度以上であることを確認のうえ、上記イ～エにより処理すること。

【焼き物及び蒸し物】

ア　調理を開始した時間を記録すること。

イ　焼き物調理の途中で、段ごとに焼きむらをチェックし、一番焼きの浅い場所周辺の食材を３個以上測定し、その全てが８５℃以上で１分以上（ただし、グラタンのように料理の過程ですでに８５℃以上で１分以上の加熱が確認されていれば、できあがり食品の中心温度は７５℃以上で１分以上）加熱されていることを確認し、測定値で一番低かった温度を記録すること。

ウ　最終的な中心温度測定時間を記録すること。

エ　複数回同一の作業を繰り返す場合には、上記ア～ウでの取扱いに従い、中心温度を測定し、同一作業内の測定値で一番低かった温度を記録すること。

【煮物及び炒め物】

ア　調理の順序は肉類の加熱を優先すること。

イ　炒め物については、時間を十分にかけ、釜を分けるなどして、温度が材料全体に回るようにすること。

ウ　調理の途中で最も熱が通りにくい具材を選び、食品の中心温度を３点以上（煮物は１点以上）測定し、全ての点において８５℃以上で１分以上加熱されていることを確認し、測定値で一番低かった温度を記録すること。中心温度を測定できるような具材がない場合（ミートソース等）は、調理釜の中心付近の温度を３点以上(煮物の場合は１点以上)測定すること。ただし、炒め合わせる料理の場合は、料理の過程で、食材ごとに８５℃以上で１分以上の加熱が確認された後、出来上がり食品の中心温度は７５℃以上で１分以上加熱されていることを確認し、測定値で一番低かった温度を記録すること。

エ　最終的な中心温度測定時間を記録すること。

オ　複数回同一の作業を繰り返す場合には、上記ア～ウでの取扱いに従い、中心温度を測定し、同一作業内の測定値で一番低かった温度を記録すること。

⑦　加熱調理済食品を入れる金網ザル等は、調理済み食品用のものを使用すること。

⑹　調味

①　調理の中間に、学校栄養士又は校長が指定する者から確認及び検査の申し出があった場合は、これを受けること。必要に応じて、味等について手直し又はやり直しを行い、再度確認及び検査を受けること。

②　調理終了後に①と同様に学校栄養士又は校長が指定する者から確認を受けること。

③　②のあと１食分を盛り付け、配缶する前に、学校栄養士及び校長又は校長が指定する者の検査を受けること。なお、検食は主に味の確認を行うものであり、必ずしも１食分を喫食する必要はない。盛り付け量等は目視による確認で足りるため、検食方法については校長又は学校栄養士に確認すること。

２　アレルギー食等対応者については、「指示書等」に基づき、除去食や代替食の調理を行うこと。除去食・代替食は、他の給食とはっきり区別できるよう工夫すること。

Ⅱ　配缶、運搬及び回収

１　配缶

⑴　熱風消毒保管庫から食器を取り出す際、熱風消毒保管庫の設定（温度、時間）が

正しいこと及び故障（エラー表示）がないことを確認すること。

⑵　生食する果物、野菜（ブランチングのトマト、ミニトマト、きゅうり、大根、かぶ）の配缶の際には、専用の容器、ボール、バットを使用すること。

⑶　食器や食器具は、種類、数量を整え、汚れや破損がないことを確認して、クラス別にクラス用配膳車に乗せること。

⑷　食缶、ボール、バットについては、内側や外側に汚れが無いことを確認し、必要に応じて洗浄し煮沸消毒をして使用すること。

⑸　食器、食器具、食缶、ボール、バットは、素手で触れず、使い捨て手袋とマスクを着用して準備すること。

⑹　配缶の際には、１人分を計量し、各学年・クラスの人数を確認の上、人数分の計量をして食缶に入れ、各食品の配缶時間を「指示書等」に記入すること。

⑺　牛乳は、牛乳函に詰め替え配缶すること。

⑻　配缶する食品は、素手で触れず、必ず清潔な器具を使用するとともに、使い捨て手袋とマスクを着用して配缶すること。

⑼　使用する配缶用具等は、「指示書等」に従うこと。

2　運搬・回収

⑴　配膳車は、常に決められた順に運搬すること。運搬開始時間を「工程表」に記入すること。

⑵　配膳車に食缶や牛乳等を乗せる際、熱いものと冷たいものはできるだけ離すこと。

⑶　配缶、運搬は給食時間に合わせ、適切な時間配分及び手順で行い、給食時間に遅れたり、早すぎたりしないようにすること。また、クラス別の配膳車には、６％次亜塩素酸ナトリウムの３００倍希釈液で浸し洗いし、絞った消毒用のタオル（以下「〔消毒用タオル〕」という。）を載せておくこと。クラスから戻された使用済みの〔消毒用タオル〕は、汚物を取り除いたうえ洗濯用洗剤で洗い、十分にすすいでから乾燥させること。

⑷　食品、食器等を載せた配膳車には、クラス別に決められたカバーをかけておくこと。また、カバーは、１週間に１回、学校に設置してある洗濯機で洗濯し、汚れが生じた場合には、その都度洗濯し清潔にしておくこと。

⑸　クラス毎にセットされた配膳車は、指定された場所に運搬するとともに、給食終了後、指定された時間に回収すること。指定された場所が２階以上の場合は、小型昇降機（又はエレベーター）を使用すること。

⑹　食缶、食器等の運搬は、衛生的な取扱いをするとともに、児童・生徒の安全への配慮をし、授業への支障が無いよう静かに行うこと。

Ⅲ　食器等の洗浄、消毒及び保管

1　洗剤の使い方

⑴　食器、食器具、食缶等の洗浄には、学校が提供する天然高級アルコール系中性洗剤（植物性中性洗剤）を使用すること。

⑵　天然高級アルコール系中性洗剤は、食器等の汚れに合わせ、温湯（４０℃以下）に適正な濃度に希釈して使用すること。

⑶　食器等を浸漬洗いする場合は、温湯（４０℃以下）に適正な濃度の洗剤を溶かして使用すること。

2　食器

食器の洗浄・消毒は次の方法とすること。

下洗い	浸漬	本洗い	すすぎ１	すすぎ２	消毒
（シンク又は浸漬槽）				（食器洗浄機）	（熱風消毒保管庫）
洗剤を溶かした湯又は湯のみ 湯温３５～４０℃	給湯する 湯温３５～４０℃ 洗剤を溶かす		流水する 湯温３５～４０℃	湯温６０℃程度	設定温度９０～９５℃　設定後９０分以上
大きなゴミ等を取り除く →排水する	浸漬時間 ２０～３０分	布やスポンジで１枚ずつ洗う →排水する	流水中ですすぐ →排水する	丁寧に食器どうしがぶつからないように洗う	８０℃以上で食器を乾燥後保管する

【食器洗浄時の留意点】

①　食器洗浄機に入れる前に、「下洗い」、「浸漬」、「本洗い」、「すすぎ１」までを行うこと。

②　食器どうしが激しくぶつからないように扱うこと。

③　種類の違う食器は一緒に洗わないこと（水槽に食器カゴごと入れない）。

④　布やスポンジで１枚ずつこすり洗いをすること。油分、澱粉等が残らないよう十分に洗い、クレンザーやスチールタワシは使わないこと。

⑤　食器をすすいだ後、食器洗浄機ですすぎ、食器（皿・碗・小皿）、盆の種類別に、指定された数に合わせて食器カゴに入れること。この時に、洗剤の残留や汚れの落ち具合、破損の状況について１枚ずつ確認すると同時に、洗浄機が正常に作動しているかを確認すること。洗いが不完全な場合は、再度洗い直すこと。

⑥　食器は適宜研磨、漂白を行うこと。

【食器洗浄機使用時の留意点】

①　点火する時は、内部水槽の水位を必ず確認すること。

②　作動させる場合は、内部の湯温が６０℃程度であることを確認すること。

③　食器を流すコンベヤーが、適切な速度で使用されていることを確認すること。

④　コンベヤーに食器を乗せていく時には、先に置いた食器の場所とずらして置き、出口で食器どうしがぶつからないようにすること。

⑤　洗浄機の出口から出てくる食器は、直接清潔な手で受け取るようにすること。

【熱風消毒保管庫使用時の留意点】

①　食器洗浄後は、食器の水を切り、熱風消毒保管庫に入れること。この時食器カゴの中の食器は水切りが良いように、伏せるか斜めにすること。

②　食器洗浄後は、庫内温度が確保できるように、食器の詰め方に配慮すること。

③　乾燥するまで庫内温度が８０℃以上に保つよう留意すること（熱風消毒保管庫は、設定温度を９０～９５℃とし、また、設定温度になってから９０分以上の作動の状態を確認する）。

3　食器具

食器具の洗浄、消毒は次の方法で行うこと。

⑴　食べ残しを取り除き、洗剤を溶かした温湯（４０℃以下）に３０分程度浸すこと。

⑵　洗剤を溶かした温湯（４０℃以下）でスポンジ等を用いてよく洗浄すること。この時洗剤は適時追加し、必要に応じて取り替えること（汚れや曇りが目立つ場合は

磨く)。

⑶　蛇口から直接の流水で５秒間以上、ため水では水を取り替えて３回以上すすぐこと。

⑷　食器と同様の方法で消毒し、所定の場所に、清潔に保管すること。熱風消毒保管庫に入らないものは、沸騰させた消毒用の回転釜及び煮沸消毒槽（以下「消毒釜等」という。）に３０秒程度入れて十分に水を切り、所定の食器戸棚に清潔に保管すること。

⑸　木製のはしの洗浄、消毒は、材質を考慮し、温湯での浸漬時間や熱風消毒保管庫での消毒時間等を配慮すること。

４　調理用具

作業前の調理用具の洗浄等については、「安全･衛生管理基準（Ⅲ　調理用具)」に従い実施すること。

⑴　食缶、バット、カゴ、ボール、ザル、たらい

①　中の食べ残し、果物の皮等は取り除いておくこと。

②　水又は温湯（４０℃以下）で下洗いし、適正な濃度の洗剤溶液を用いて、スポンジ、タワシ等でよく洗浄すること。

③　温湯（４０℃以下）で十分にすすぎ、洗剤を洗い流すこと。

④　消毒釜等で８０℃で５分以上又は同等の効果を有する方法で消毒し、乾燥させること。湯の温度が下がるので、消毒釜等に一度に大量の器具を入れないこと。

⑤　消毒後の調理器具は所定の場所に清潔に保管すること。熱風消毒保管庫が使用可能な場合は活用すること。

⑵　包丁、まな板、大型へら、大型ひしゃく

①　温湯（４０℃以下）でよく洗浄すること。

②　適切な濃度の洗剤溶液を用い、スポンジ、タワシ等で洗浄･すすぎを行うこと。

③　煮沸消毒できる金属や木製品は、消毒釜等で８０℃、５分以上又は同等の効果を有する方法で消毒し、乾燥させること。湯の温度が下がるので、消毒釜等に一度に大量の器具を入れないこと。

④　煮沸消毒できない器具類は、６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍希釈液又は同濃度溶液で約１０分間消毒すること。金属部分は、よく水洗い又は水拭きすること。

⑤　よく乾燥させ、所定の場所に清潔に保管すること。

⑥　包丁等は、錆が付かないように常に磨いて用いること。

⑶　調理台（作業台)、シンク、ラック、運搬車等

①　移動式のものは、水の流せる指定された場所（ウエット仕様部分）で洗うこと。

②　やむを得ず調理の途中で洗浄する際は、ゴミ等をペーパータオルで拭き取り、洗剤溶液を含んだタオルで洗浄する。次に、水を含ませたタオル（以下「〔水拭き用タオル〕」という。）で十分に洗剤分を拭き取り、〔消毒用タオル〕で消毒する。シンクの内側は洗剤を含んだスポンジで洗浄し、床に水をこぼさないように洗剤分を洗い流した後、〔消毒用タオル〕で消毒する。

③　全ての調理が終わった後は、洗剤溶液に浸したスポンジ・ブラシ等でよく洗浄すること。また、水又は温湯（４０℃以下）でよく洗剤を洗い流したうえで、専用の水切りプレートで水滴を取り、水切りプレートの使用できない箇所については清潔な専用タオル又はペーパータオルで水滴を取り、よく乾燥させること。

④　６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍希釈液又はこれと同等の消毒効果を持つ方

法で消毒を行うこと。

⑤　滑車の部分も清潔な専用タオルで水滴を取り除いておくこと。

⑥　よく乾燥させ、所定の位置に清潔に保管すること。

⑷　冷凍冷蔵庫

扉外面（冷蔵部分は内側も含む。）と外周面を、毎日終業時に、６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍希釈液又は同程度の消毒効果を持つ方法で消毒すること。

⑸　野菜裁断機、フードカッター、高速ミキサー、ケーキミキサー、球根皮剥き機、扇風機等

①　部品をできるだけ取り外し、取り外された部品は床に直置きしないようにすること。

②　流水又は温湯（４０℃以下）で汚れを洗浄すること。

③　洗剤溶液を使い、洗浄可能な部分を布、スポンジでよく洗浄すること。

④　流水又は温湯（４０℃以下）で洗剤をよく洗い流すこと。

⑤　消毒は、煮沸消毒（８０℃で５分以上浸漬）又は煮沸消毒のできない場合は、６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍希釈液又は同程度の消毒効果を持つ方法で消毒すること。

⑥　清潔な場所でよく乾燥させること。

⑦　機械本体は、温湯で食品の切りくずを取り除いた後、洗剤溶液に浸した布、スポンジでよく洗い、専用の清潔な〔水拭き用タオル〕等で十分に洗剤分を拭き取ること。

⑧　専用の清潔な乾いたタオル等でよく水気を取り、機械本体・部品を組み立てること。

⑨　水や洗剤溶液が周辺に飛び散らないよう注意し、丁寧に洗浄すること。

⑩　取り外された部品についても、常に清潔な状態で保管すること。

ア　移動式のものは、水を流せる指定された場所で洗うこと。

イ　固定式のものは、床に水を流さないよう注意して洗うこと（外側は〔消毒用タオル〕・〔水拭き用タオル〕で拭き掃除する）。

⑹　調理専用タオル

①　洗濯用洗剤を使用してよく洗浄すること。

②　よくすすぎ、洗剤分を残さないようにすること。

③　天日乾燥等で十分乾燥すること。

④　必要に応じて６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍希釈液で漂白し、清潔に保つこと。

⑺　スポンジ、タワシ、ブラシ

①　適正な濃度の洗剤溶液で、よく洗浄すること。食品用と食器・食器具用等のスポンジ、タワシは別々に洗浄を行うこと。（消毒も同様に別々に行う。）

②　よくすすいだ後、専用の容器（片手鍋等）で１００℃で５分以上煮沸消毒が望ましいが、困難な場合は６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍希釈液に２０分程度浸漬して消毒すること。

③　流水ですすいだ後よく水気を切り、天日で十分乾燥させること。

④　使用前のタワシ等の設置場所は６０㎝以上の高さとなるようにし、使用したタワシ等とは分けて別の容器に入れること。

⑤金ダワシは、長期休業期間の清掃時以外は持ち込まないこと。

5　整理・保管・手入れ・点検

⑴　食器、盆は原則として熱風消毒保管庫に入れて保管すること。

⑵　調理器具、食缶等は、熱風消毒保管庫、包丁まな板殺菌庫、調理用具格納庫及び収納棚等に保管することとし、可能な限り、扉のある収納庫に保管すること。

⑶　熱風消毒保管庫や包丁まな板殺菌庫の温度は、常に適切に管理すること。

⑷　食缶や調理用具は用途、目的別に一定の場所に整理して保管すること。

⑸　翌日に使用する食器等は、作業終了後クラスごとの数や献立に合わせ、翌日の作業に支障のないようにすること。

⑹　調理用具は、用途を区別し、混同しないように保管すること。

⑺　調理用具は、できるだけ早く乾燥させて保管すること。

⑻　熱風消毒保管庫、包丁まな板殺菌庫、調理用具格納庫及び収納棚等は、常に清潔にしておくこと。

⑼　調理用具は、「主な設備・機器の手入れ基準」（以下「手入れ基準」という。）（別表４）に従い、取り扱うこと。

⑽　調理用具のうち、調理過程において破損するなど、食品に混入しやすいものについては「日常点検表３」（様式５－３）により確実に実施し、針金等の混入のないようにすること。特に、金網ザル等は、使用前に念入りな点検をすること。

⑾　故障・破損を発見した場合は、直ちに校長又は学校栄養士に報告すること。

Ⅳ　残渣及び廃棄物の処理

1　食べ残しの計量

⑴　給食後に回収した食べ残しの量（重さ、個数）を料理別に量ること。

⑵　計量した数値は「調理業務完了確認書」（様式４）に記入すること。

2　残渣及び廃棄物の処理方法

⑴　使用済みの容器、包装紙は、給食室内に散乱しないよう分別し、直ちに決まった場所に運ぶこと。

⑵　残渣は、水を十分に切り、作業終了後直ちに専用容器に入れた炭酸カルシウム入りのごみ袋に入れ、蓋は必ず完全に閉め、所定の場所に置いておくこと。

⑶　ごみ容器は、蓋をきちんと閉め、汚物、異臭が漏れないように十分注意すること。

⑷　給食終了後の飲用牛乳のビンは、各クラスから回収後、未開封のもの、開封され飲み残った状態のものすべてを排水溝に放流し空にすること。牛乳の放流は、多量の水を流す食器等の洗浄作業の前に行うこと。空の牛乳ビンは、次の給食の飲用牛乳の搬入時に回収されるので、指定場所に運搬、保管すること。

⑸　調味料等のビン・缶、牛乳紙パック等は、使用後に中を洗浄し乾燥させ、缶はつぶし、紙パックは開いておくこと。また、段ボールは折りたたみ、まとめてひもで束ねておくこと。それぞれ回収時まで所定の場所に保管すること。

⑹　揚げかすは、十分に冷まし所定の場所に保管すること。

⑺　廃棄物の回収後は、容器をよく洗浄し乾燥させ、保管場所もよく清掃し、ハエ、ゴキブリの発生を予防すること。

⑻　残渣及び廃棄物は、「廃棄物の種類別処理方法」（別表３）により可燃ごみ・不燃ごみ・資源ごみの３分別とし、収集日時・集積場所等を確認して適切に処理すること。

Ⅴ　付帯的な業務

1　検食の提供
　できあがった給食は、配缶前に校長又は校長が定めた者へ検食用として提供すること。

2　保存食
　原材料及び調理済み食品は、「安全・衛生管理基準（Ⅱ　調理）」に基づき、食品別に小袋に密封し、さらに毎給食日ごとに保存食容器、保存食用ビニール袋に入れ、採取月日を記入し、－２０℃以下で２週間以上保存すること。

3　展示食
　業務責任者は、あらかじめ指定された場所に１食分（小学校の場合は低学年分）を盛り付けて見本として展示すること。

Ⅵ　定期点検・定期清掃

1　定期的業務の基本的事項
⑴　日常実施できない清掃、消毒、点検を行い、日々の業務に支障の無いよう努めること。
⑵　作業は、調理時に着用する調理衣とは別の服装で行うこと。
⑶　調理機械や調理器具は、「手入れ基準」に従い、点検及び手入れを行うこと。
⑷　施設・設備等の破損や故障については、発見した時点で校長又は学校栄養士に報告すること。

2　週１回行う業務
　「日常点検表２」（様式５－２）のに従い、点検及び手入れを行い、同点検表に記載し、衛生管理責任者に確認を得ること。

3　月１回行う業務
　「定期点検表１」（様式１３－１）及び「定期点検表２」（様式１３－２）に従い、点検及び手入れを行い、同点検表に記載し、衛生管理責任者に確認を得ること。

4　休業期間に行う業務
　長期業務休業（夏、冬、春）の各期間中には、事前に休業中の出勤日について校長と協議すること。また、各期間中に、「定期点検表３」（様式１３－３）に従い計画的に、日常業務や定期的業務で実施することができない清掃・点検・消毒や給食開始の準備を必要に応じて行い、給食の業務再開が円滑に行えるよう十分考慮し、施設・設備・器具の安全・衛生管理に努めること。
⑴　調理機械・調理器具は、「手入れ基準」に従い、点検及び手入れを行うこと。
　また、電池を使用している調理機械・調理器具や中心温度計等の検査器具は、定期的に電池の取替え時期を確認し、交換が必要な場合は学校栄養士に報告し、取替えを行うこと。
⑵　配食時に使用する食器等は、すべて丁寧に洗浄し、黄ばみ、黒ずみ、曇り等を取り除くこと。また、破損、ふちの欠けやひび等がないか確認すること。必要に応じ

てでんぷん分解酵素入り洗剤により洗浄すること。

⑶　調理室、下処理室、洗浄室（ある場合のみ）、倉庫、食品庫、小型昇降機（又はエレベーター）、休憩室、前室、給食従事者用トイレ、ゴミ置場、手洗い場、シャワー室等を清掃、消毒、点検すること。

①　天井、壁、窓ガラス、網戸、床等を十分に清掃、乾燥させること。

②　戸棚、サンプル置場をすみずみまで清掃すること。

③　排水溝及びグレーチングはデッキブラシ、タワシ等で汚れを落とすこと。

④　小型の換気扇等、杉並区教育委員会が清掃委託をしていない換気設備、排水設備等普段確認できない部分の点検を行うこと。

⑤　倉庫、食品庫内の不用品は学校栄養士に連絡の上処分すること。

⑥　施設、設備の破損や故障について点検し、修理が必要な場合は学校栄養士に報告すること。

安全・衛生管理基準

Ⅰ　調理従事者

1　食品衛生責任者の職務

⑴　調理従事者の健康・安全・衛生の管理に努めるとともに、衛生教育、必要な指導を行うこと。

⑵　作業開始前に調理従事者が次の３の（２）、⑤に示す健康状態等であることを確認すること。

⑶　「日常点検表１」に個人別の健康状態を記録すること。また、調理作業中の遵守事項についても、「日常点検表２」でチェックし、その励行に努めること。日常点検表による点検作業の結果は、「杉並区立学校給食調理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める提出先に提出すること。

⑷　健康診断及び腸内細菌検査の結果は、速やかに「健康診断結果報告書」（様式７）、「腸内細菌検査成績報告書」（様式８）により「仕様書」に定める提出先に提出すること。なお、調理従事者の検査結果が陽性の場合は、検査機関の報告書を待つことなく、直ちに、保菌者を調理業務からはずし、校長、杉並区教育委員会に報告する。また、「給食従事者の腸内細菌検査陽性者発生時の対応について」（別表６）、「給食従事者の腸内細菌検査陽性者発生時の対応図」（別表７－１・２）に添って適切に対応すること。

⑸　上記⑶、⑷により安全衛生上支障のある者は、業務に従事させないこと。また、必要がある場合は、医師の精密検査を受けさせ、その指示に従わせること。

⑹　納品時には、「学校給食用食材料検収票」又は「食品検収表」（以下「食材料検収票」という。）に基づき食材料の安全確認を行い、同票を「仕様書」に定める提出先に提出すること。

⑺　給食室に外部の者を入れる場合は、校長の許可を得ること。また、「日常点検表５」（様式５－５）に記載し、「日常点検表２」の給食室への立入り欄にチェックすること。

2　安全衛生担当者の職務

給食調理場において、労働災害の防止に関することや安全衛生の点検に関することなどについて行うこと。

3　調理従事者

⑴　食品衛生責任者の指導、指示に従い、常に自らの健康・安全（作業などの安全）・衛生（身辺の清潔）に努めるとともに、具合が悪い場合は、食品衛生責任者に申し出、その指示に従うこと。

⑵　健康診断、その他の健康管理については、次のことを遵守すること。

①　日常的な健康状態の点検を行うとともに年１回の健康診断を行うこと。また、当該健康診断を含め、年３回定期に健康状態を把握すること。

②　毎月２回（１５日程度の間隔）の腸内細菌検査（赤痢、サルモネラ、腸チフス、パラチフスＡ菌、腸管出血性大腸菌０１５７）を受けること。

なお、検査結果が陽性の場合は、食品衛生責任者に報告し、検査機関の報告書を待つことなく、直ちに、調理業務から外れること。また、「給食従事者の腸内細

菌検査陽性者発生時の対応について」、「給食従事者の腸内細菌検査陽性者発生時の対応図」に添って適切に対応すること。

③　新規の調理従事者及び臨時の調理従事者は、従事する日の原則４箇月前までに健康診断を、２週間前までに腸内細菌検査を受けること。

④　衛生管理については、当該「安全・衛生管理基準」のほか、「学校給食衛生管理基準（文部科学省、平成２１年４月１日施行）」、「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省、平成９年３月２４日制定）」等に従うこと。

⑤　作業開始前に次の健康状態等であることを確認すること。

ア　体調は良好であること。下痢、発熱、腹痛、嘔吐その他伝染性疾患が疑われる症状がないこと。また、家族の健康状態についても、良好であることを確認すること。

イ　手指に傷や手荒れがあれば 必ず薄手ゴム手袋、又は使い捨て手袋を着用する。これができない場合は調理作業に従事しないこと。また、手指に化膿した傷がある場合には調理作業には従事しないこと。やむを得ず調理作業以外の作業に従事する場合は、手袋の中に水が入らないように、必ず長い手袋を着用すること。なお、顔等に化膿性疾患がある場合は、これを完全に防御すること。

ウ　髪の毛は整え、長い髪の場合は束ね、毛髪は帽子からはみ出していないこと。

エ　手は清潔で、爪は短く切ってあること。また、マニュキアはしていないこと。

オ　よく洗濯した清潔な調理衣、帽子、マスク、エプロン等を着用していること。

カ　指輪、ネックレス、イヤリング、ピアスや時計等は外していること。

キ　つけまつげ（エクステンションを含む）・繊維入りのマスカラ等、落下等により料理に混入する恐れのある化粧をしていないこと。

⑶　調理業務中は、次のことを守ること。

①　顔や毛髪にむやみに触れないこと。

②　調理室（下処理室含む）内では専用の清潔な調理衣を身に付け、各作業別の専用エプロン・履物を着用すること。屋外に出る際は必ず外用の着衣、履物に替えること。

③　トイレを使用するときは、指定の場所で上衣、帽子を外し、履物は履き替えること。

④　トイレを使用した後は、指定の場所で必ず手指を十分に洗い、消毒すること。

⑤　作業の途中に体調が悪くなったり、ケガをした時は、食品衛生責任者に報告し、その指示を受けること。

⑥　手洗いは、次に示す完全な手洗い、作業中の手洗いと消毒、作業中の手洗いの方法において、作業の区切りには適切な手洗いを励行すること。

ア　〔完全な手洗い〕は、次の手順で行うこと。

① 手を流水でぬらし、石けんをつけよく泡立たせる。

② 手のひらをすりあわせるようにして次の各場所を５回程度ずつよく洗う。手の甲、指を組み合わせて指の間、親指の付け根まで、指先、手首、肘まで。

③ 流水で石けんを完全に洗い落とす（２０秒程度）。

④ 再度、①・②を繰り返す。

⑤ 個人用爪ブラシを使って指先、特に爪の間を丹念に洗う。

⑥ 流水で石けんを完全に洗い落とす（２０秒程度）。この時爪ブラシも一緒にすすぎ、所定の場所に戻す

⑦ ペーパータオルで拭く。

⑧ 消毒用アルコールを指先にかかるように、手のひらで受ける。

⑨ 手全体に消毒用アルコールをすり込む。

※ 手指に水分がついた状態では消毒用アルコールの効果が激減するため、消毒前に、ペーパータオルで手指の水気をぬぐい取るようによくふき取ってから行うこと。

イ 完全な手洗いは次の場合に行うこと。

(a)調理作業開始前。(b)汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき（区域が明確でない場合は、下処理作業から調理作業に移るとき）。(c)トイレの後に、給食室へ入室するとき。

ウ 作業中の手洗いと消毒は次の手順で行うこと。

① 上記〔完全な手洗い〕の手順の①から③を行う。
② ペーパータオルで拭く。
③ 消毒用アルコールを指先にかかるように、手のひらで受ける。
④ 手全体に消毒用アルコールをすり込む。

※ 手指に水分がついた状態では消毒用アルコールの効果が激減するため、消毒前に、ペーパータオルで手指の水気をぬぐい取るようによくふき取ってから行うこと。

エ 作業中の手洗いと消毒は非汚染作業の中で、次の場合に行うこと。

(a)食品に直接触れる前。(b)生の食肉類、魚介類、卵、加熱前の野菜等に触れた場合。(c)汚れたものを触った場合（ゴミや食べ残し、段ボール、食品の入っていた容器等を扱った後）。(d)その他、必要と考えられる場合。

オ 作業中の手洗いは次の手順で行うこと。

① 流水で汚れを洗い落とす。
② 石けんをつけよく泡立たせる。
③ 手全体を洗う。
④ 流水でよくすすぐ。
⑤ペーパータオルで拭く

カ 作業中の手洗いは次の手順で行うこと。

完全な手洗い、作業中の手洗いと消毒を行う場合を除き、手洗いが必要な場合に行う。

⑦ 「定期点検表２―調理場における安全作業等の確認―」のチェック項目について、常に留意しその励行に努めること。

Ⅱ 調 理

---

1 食材料等の衛生管理

⑴ 食材料納入時検収

食品衛生責任者は、専用のエプロン、履き物を着用し、検収作業区域で食材料の納入に立ち会い、「食材料検収票」に基づき、下記検収項目について検収を行うこと。検収結果は「食材料検収票」に記入し、学校栄養士に確認を受けること。また、学校の検査を受けるまでの間所定の場所に適切に保管すること。ただし、食材料、食品に異常があるときは直ちに校長に報告し、その指示に従うこと。

《検収項目》

① 容器包装状況（衛生的な容器に梱包されているか。容器にねずみ等のかじり穴はないか。）

② 食材料の品質及び鮮度（異臭、変色、ねとつき、カビ等の品質に異常はないか。乾燥又は吸湿していないか。）

③　消費期限、賞味期限（品質保持期限）、製造業者、所在地、生産地及び法定表示事項（製造年月日の古いものはないか。定められている表示があるか。）の確認
④ 品温の確認（肉類・魚介類・豆腐・牛乳及びその加工品の温度を測定する。納入業者が運搬の際、適切な温度管理を行っているかどうかも含む。）
⑤　異物の混入（虫の糞、その他異物が混入していないか。）
⑥　食材料の数量（数量に誤りはないか。）
⑦　その他校長と乙が合意した事項

⑵　食材料の保管
①　牛乳は、乳業会社の通い箱から牛乳函に詰め替え、牛乳保冷庫で保管すること。
②　肉類、魚介類は、消毒した専用の蓋付き容器に入れ替え、冷蔵庫で保管すること。入れ替えが困難な場合は、清潔なビニール袋に容器ごと入れ保管すること。
③　野菜類、鶏卵は、専用のザル等の容器に移し替え、保管すること。必要に応じ、冷蔵庫で保管すること（野菜で泥つきのものは、泥を球根皮剥き機の置いてある地流しまたは検収用シンクで洗い流し、下処理シンクで洗浄する）。
④　豆腐は、検収後、冷蔵庫での保管が困難な場合は、容器及び水を入れ替え流水に浸して置くこと。
⑤　食材料等が入っている段ボールや屋外から持ち込まれた容器は検収作業区域以外に持ち込まないこと。
⑥　食材料は、床面から６０㎝以下の位置や床に直接置かないこと。
⑦　食材料を冷蔵庫で保管する際には、相互汚染が起きないように、食品の入れ方に注意すること。

⑶　食材料の管理
①　食品は「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」（別表５）に従い、適切な温度で保存するとともに、食品の相互汚染が生じないように注意すること。
②　食品の保管場所は常に清潔にし、ねずみやゴキブリ等がいないようにすること。
③　冷蔵庫や冷凍庫の中は、冷気がよく還流するよう食品をつめ過ぎないこと。
④　冷凍庫、冷蔵庫、牛乳保冷庫の温度は、常にチェックし、冷凍庫は－２０℃以下、冷蔵庫は５℃以下、牛乳保冷庫は１０℃以下に保ち、不適切な場合は、直ちに調整すること。（冷凍庫、冷蔵庫、牛乳保冷庫の温度は、校長が定める時間に測定し、「日常点検表６」（様式５－６）に記入すること。
⑤　開封した調味料、乾物、米等は、その都度きちんと口を閉めておくか、密閉容器に移し替え、開封年月日を記入すること。
⑥　油は、容器に密閉して冷暗所に保管すること。

２　保存食（原材料及び調理済み食品）の管理
⑴　保存食は、－２０℃以下の専用の冷凍庫で、２週間以上保存すること。
⑵　保存に当たっては、出し入れを十分配慮した保存に心掛け、冷凍庫内は常に整理・整頓し、清潔にしておくこと。
⑶　保存容器（保存食容器・ポリ袋）の取扱いは衛生に十分配慮し、保存容器は消毒されているものを使用すること。また、袋は使い捨てにし、再使用はしないこと。
⑷　保存に当たっては、各々採取食品を清潔なポリ袋に入れて密封し、それを更にポリ袋に入れ、外袋に採取月日を明記し、「日常点検表７」（様式５－７）に記入すること。
⑸　原材料の保存についての留意事項
①　原材料は以下の食品を除き、すべて保存すること。
ア　塩・酢・みりん・しょうゆ・酒・ソース・こしょう・ターメリック等の調味

料類
イ　わかめ・干し椎茸・鰹節・昆布・春雨・ごま・のり等常温で保存できる乾物類
ウ　もも缶詰等の缶詰類
エ　その他水・油（バター、マーガリンも含む）・砂糖・みそ・米・麦・スパゲティー（乾）・マカロニ・乾麺等
② 以下の食品は原材料として保存するものとして留意すること。
ア　レトルト風パックの食品。パック詰めのゆでウズラたまご等
イ　スープに使用する食品で、鶏骨・豚骨・牛骨・セロリー等
ウ　飲用牛乳以外の調理に使う牛乳
エ　教室に個別に配食し、戻ってきた全クラスのマヨネーズ（容器ごと）
③ 納入時の食材料検収が終わった後速やかに、食品ごとに５０ｇ程度ずつ採取し、保存すること。なお、納入された食品の製造年月日又はロットが違う場合はそれぞれ保存すること。この場合、原材料は洗浄・消毒を行わないこと。
④ 採取に当たっては、二次汚染が起きないよう、素手で食品に触れないようにし、専用の包丁、まな板等を準備し、一品ごとに調理用具を消毒すること。
⑤ 同一野菜等で生産地が異なる場合は、生産地ごとに保存すること。
⑥ ビン詰牛乳は、そのままの状態で保存するとビンが割れるので、原材料の保存と同様に清潔な容器（ポリ袋）に５０ｇ程度を移し替えて保存すること（残った牛乳は、試飲用として使用する）。

⑹ 調理済み食品の保存についての留意事項
① １食分を採取し、保存すること。なお、献立によって１食分が５０ｇに満たない場合も、５０ｇ保存すること。また、煮物等、複数の釜で調理した場合は、使用した全ての釜について同様に行うこと。
② 調理済み食品の採取にあたっては、使用している食材料が全て含まれるよう採取すること。
③ 粗熱を取った後、食品ごとに清潔な容器（ポリ袋）に密封し、それを更にポリ袋に入れ、外袋に採取月日を明記すること。

３　食品の管理

⑴ 食品の安全確認は、特に次の点に十分注意すること。
① 異味、異臭、変色、ねとつき、カビの発生はないか。
② ゴキブリの糞等の異物が混入していないか。
③ 虫等がついていないか。
④ 乾燥、吸湿していないか。
⑤ 食品を保存している容器にねずみ等のかじり穴はないか。
⑥ 缶詰の使用に際しては、缶の状態、内壁塗装の状態を十分に注意する。

⑵ 食材料や食品は適切に取り扱い、食品の相互汚染を防止すること。次のものは特に注意すること。
① (a) 肉類・魚介類・鶏卵　(b) 肉類・魚介類・鶏卵を取扱ったボール・袋・手袋　(c) 肉類・魚介類のドリップ等からの汚染
② (a)生食用の果物・野菜　(b)加熱後の食品　(c)調理済み食品等への汚染

⑶ 肉類・魚介類・鶏卵、生食用食品、調理済み食品等は使い捨て手袋等で扱うこと(素手で扱わない)。

⑷ 野菜等は「食材料の調理方法等」を基本にして下処理室（汚染区域）で処理し、洗ってから調理場に搬入すること。洗う際には、水がシンクから飛び散らないようシ

ンク内に入れる食品の量は適切にすること。また、洗浄後の運搬時は水だれをしないようザルの下には水受けをすること。

(5) 調理室では食品は６０cm以上の高さの場所に置き、水はね等による相互汚染を防ぐこと。困難な場合は、受台、容器に入れる等の方法で開口部が６０cm以上になるように工夫し、他からの水はねを防ぐこと。

また、調理作業中は、ウェットシステムの施設においても、ドライ運用をすること。

(6) 下処理後及び調理後の食品は、床上６０cm未満等の不適切な場所に置かないこと。

(7) 調理済みの食品は、蓋付きの専用容器に入れること。

(8) 直接に供する食品や食器等を取り扱う場合はマスクを着用し、素手で扱わず使い捨て手袋を使用すること。

(9) 冷蔵・冷凍された食品は、使用する直前に冷蔵庫から取り出し、調理室内に長時間放置しないこと。

(10) 鶏卵については「食材料の調理方法等」により取扱うこと。

(11) 放冷が必要な食品は小分けにするなどして短時間のうちに十分に冷ますこと。冷蔵庫で冷蔵する場合は、専用の容器に入れて冷蔵すること。扇風機を使用する場合は、扇風機も調理器具と同じように洗浄し、清潔な状態で使用すること。又、放冷の場所についても他の食材料等に影響させないようにすること（冷却方法並びに冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録すること）。

(12) 加熱後に混ぜ合わせる料理の場合は、調理の手順を工夫し、全ての具が熱い(冷たい)状態で混ぜ合わせること。ただし、具の煮汁を使用して炊飯する場合などはその限りではない。

(13) 熱いものと冷たいものを隣り合わせに置かないこと。

(14) 煮物や汁物等の調理の際に使う水や湯は、水道の蛇口に付けたホースやボイラーからの湯を直接とらず、沸かしてから使うこと。

(15) 調理室内に完成品がある場合は、使用した調理用具の洗浄・消毒は行わないこと。ただし、調理室と洗浄室の区分があり、完成品への飛びはねの恐れがない場合は、この限りではない。

(16) 揚げ油は、使用する前に調理室に搬入し、使用後必ずろ過した後、空気に触れないようにし、所定の調理室以外の冷暗所に搬出し保管する。なお、使用年月日、使用食品名を容器に明記すること。

Ⅲ　調理用具

１　調理用具の消毒について

(1) 調理用具等を塩素消毒するために、調理作業開始前に、６％次亜塩素酸ナトリウムの３００倍希釈液（以下「〔消毒液〕」という。）を２０～２５ℓ程度作り、洗浄した清潔なフタ付きポリバケツに入れておくこと（清潔な、消毒液専用のひしゃくを用意し、終始汚れないようにしておく）。

(2) タオル浸漬用に上記〔消毒液〕を２～３ℓをバケツに取り、タオル（洗濯し清潔なもの）を１０枚程度浸漬させて軽く絞り、液を捨てる。再度〔消毒液〕を２～３ℓバケツに取り、絞ったタオルを浸し洗いをして絞り、消毒用のタオル（以下「〔消毒用タオル〕」という。）を作っておくこと。

(3) 〔消毒用タオル〕は、１０～１５枚程度を作りフタ付きポリバケツで保管し、使い終わったタオルは別のバケツに入れておくこと（それぞれのバケツは、色を変え

るなどして区別すること）。
⑷　〔消毒用タオル〕が不足を生じた場合は、一度使ったタオルは使用せず、当日使用していないタオルを用い、前記の手順に従って準備すること。
⑸　使い終わったタオルの洗浄及びすすぎは十分にすること。
⑹　調理前の調理用具等の消毒は、扉のある収納庫に格納されていなかったものについては、必ず消毒してから使用すること。ただし、調理台等のように大型で、消毒釜等に入らないものは、先に作った消毒用タオルで拭き込み消毒をすること。このとき汚れがある場合は、ペーパータオル又は水を〔水拭き用タオル〕等で汚れを完全に拭きとってから〔消毒用タオル〕で消毒を行うこと。この〔水拭き用タオル〕も事前に１０～１５枚程度作って蓋つきのポリバケツなどに入れて置く。
※　シンクのオーバーフローの下の部分の消毒は、６％次亜塩素酸ナトリウムの３００倍希釈液の散布による消毒でも良い。その場合はまんべんなく消毒液がかかるように留意する。

２　管理方法
⑴　調理用具等は、使用後必ず洗浄・消毒し、特に使用前に炊飯器の取っ手等の消毒を行うこと。また、十分乾燥させること。さらに、分解できるものは分解して洗浄・消毒すること。
⑵　調理用具は、肉類、魚介類、野菜類、果物類等の食材の種類ごとに区別し、さらに、下処理用、直接に供する食品用と加熱調理用に色分け等により区別して使用すること。
①　包丁、まな板、洗浄たわし等の調理用具は形や色分けを行い、誰にでもわかり易くすること。
②　洗浄・消毒は使用目的別に行うこと。
⑶　包丁、まな板、スライサーの刃等、調理用具は、適時・適切に洗浄・消毒すること。
⑷　乾いたタオルは原則として使用しないが、調理用具に、やむを得ず使用する場合は、それぞれ専用にし、消毒後に十分乾燥させたものを用いること。
⑸　調理の際は、水道の蛇口にホースを取り付けて使用しないこと。ホースは、必ず清潔なものを使い、業務終了時には消毒し乾燥させる。
⑹　調理用具は、使う前に破損や故障がないことを確認し、十分に洗浄して使用すること。
⑺　回転釜や食器洗浄機等のガス機器は、点火する時、釜やタンクの中に水等が入っているか、点火状態は良いかを必ず確認すること。
　また、回転釜に点火するときは、他の調理従事者にも知らせ、消火した場合も同様とすること。特に揚げ物をしている場合は、点火してから作業が終わり消火を確認するまで、決して回転釜から離れずに作業を行うこと。
　揚げ物をする釜は、「過熱防止装置付回転釜」を使用すること。
⑻　作業工程中、やむを得ず調理用具の洗浄を行う場合は、他の調理工程と分けて行い、汚水がかからないようにすること。
⑼　使用済みのザルやボール等は、床に直接置かないこと。
⑽　調理後の調理用具の洗浄は、当日の調理が済み、調理された食品が全て搬出された後、野菜等に使用した調理用具を先に、肉類・魚介類・鶏卵等に使用した包丁、まな板、ボール等は、野菜等の調理用具の洗浄後に洗うこと。特に、洗浄の時期や散水に注意し行うこと。更に８０℃で５分以上の熱湯消毒又は同等の消毒を行うこと。

⑾　調理用具の使用中及び使用後の洗浄中に破損（刃、ザルの欠け、部品の欠落等）や故障を発見したときは、直ちに作業を中止し、食品に異物が入っていないか確認するとともに、校長又は学校栄養士に報告し、安全対策を講じること。

Ⅳ　施設、設備

1　日常点検

食品衛生責任者は、調理室における下記事項について確認し点検後、「日常点検表２」にある衛生管理チェックリストの項目について、確認、点検して校長及び学校栄養士に報告するとともに、調理従事者に対して指導及び指示を行うこと。その際、下記事項について特に留意すること。

⑴　手洗い場

常に清潔にしておくこと。石けん、消毒液、ペーパータオル、使い捨て手袋、マスクが不足することのないように点検すること。また、爪ブラシは、個人用とし、複数用意して毎日乾燥したものを使用すること。使用後の爪ブラシは、中性洗剤で洗い、十分にすすいだ後、６％次亜塩素酸ナトリウムの３００倍希釈液に１０分程度つけおき、乾燥させておく。

⑵　ねずみ、はえ、ゴキブリ等

ねずみ、はえ、ゴキブリ等の害虫の有無について点検し、発見した場合には直ちに校長に報告するとともに適切な対応をすること。

⑶　使用水

業務履行日の始業前及び調理終了後には、下記による日常検査を実施すること。

調理室の水は、毎日作業前及び作業終了後に（作業前においては、各蛇口から２～３分程度を放水後）、無色透明な汚れのない蓋つき容器等に水を入れ、色、濁り、異物、匂い、味が無いことを確認すること。

なお、作業前に採取した水は、保管し、作業終了時の水と変わりのないことを確認すること。異常があった場合は、保存食と同様に扱うこと。保存水は５００㎖程度とする。異常を発見し場合には、速やかに学校栄養士に連絡し、適切な対応を行うこと。

⑷　換気

①　業務履行日における調理室の温度及び湿度は、調理前、調理中に測定し「日常点検表６」に記録すること。この場合の温度計等の設置場所は適切な場所とし、測定時間は毎日同じ時刻とすること。

②　温度・湿度を下げるため、室内は十分に換気し、湯気がこもらないようにすること。また、必要以上に消毒用の湯を沸かしたり、消毒釜等の蓋を開けっ放したりしないこと。床の撒き水をしないこと。

③　換気のために窓や扉を開放するときは、網戸をする。網戸を開けっ放しにしないこと。

⑸　調理室への立ち入り

①　部外者をむやみに立ち入らせない。やむを得ず部外者を立ち入らせる場合は、校長の許可を得て、「日常点検表５」の項目により食品衛生責任者がチェックを行い安全確認すること。

②　特に調理作業中の部外者の立ち入りは、清潔な調理室用の帽子・白衣、履物等を身につけさせ立ち入らせること。

③　立ち入り者には、作業等で必要な部分以外には触れさせないようにすること。

また必要に応じて、使い捨て手袋やマスクを着用させること。

⑹　床

①　調理作業中は、床に水をこぼしたり、水滴を落としたりしないように注意すること（水受け付きの置き台、ザル置き台、又はザルの下に水受けの容器を使う。)。

②　床が濡れたときは､踏まないようにし､すぐに清潔なモップ等で拭き取ること。

③　全ての作業が終ったら､床も水を使い清掃し十分に水切りしておくこと｡また、必要に応じて消毒すること。

2　施設及び設備の清掃

⑴　業務を行う場所は、次の通り毎日清掃し、整理整頓、清潔に保つこと。

《清掃場所》

○　検収室、下処理室、調理室、洗浄室、食品庫、備品庫、小型昇降機（又はエレベーター） ○　休憩室、前室、給食従事者用トイレ、シャワー室、更衣室、手洗い場 ○　給食室前廊下、配膳室、各階の小型昇降機前等

①　掃除は全ての調理、食器具等の洗浄が終った後（終了時）に行うこと。

②　室内に汚れや埃がないか確認し、必要に応じて清掃すること。特に天井、壁、扉、窓ガラス、網戸、戸棚は、常に汚れや埃の確認をすること。

③　排水溝及び排水枡は、一日の作業終了後に必ず清掃すること。

④　清掃用具は、用途別に区別して使用し、使用後は洗浄、乾燥させ必要に応じて消毒を行い、専用の場所に保管すること。

⑵　調理室、下処理室などの清掃は次の方法で行うこと。清掃は、全ての食品が調理室から完全に搬出されたことを確認してから開始すること。

①　ごみはホウキ等で掃き取り、流し掃除はしないこと。

②　床及び床面から１ｍ位までの内壁を洗剤液または温湯でブラシ洗いし、必要に応じて６％次亜塩素酸ナトリウムの３００倍希釈液により消毒すること。

③　床は、水でよく洗い流し、水切りプレート等で水気を切ること。

④　床は、清潔なモップ等で水分をよく拭き取ること。

⑤ 排水溝のグレーチングや排水枡等に付着したゴミを取り除き、洗剤溶液又は温湯（４０℃程度）でブラシ洗浄すること。

⑥　ドアの取っ手、水道の蛇口コック等、手がよく触れる所は十分洗浄し、必要に応じて②と同等な液又は消毒用アルコールで消毒すること。

⑶　小型昇降機・エレベーターの清掃は、次の方法で行うこと。

①　床等のごみを取り除くこと。

②　床及び床面から１ｍ位までの内壁をモップ・雑巾等で拭くこと。必要に応じて６％次亜塩素酸ナトリウムの３００倍希釈液を散布し､清潔なモップ等で水分をよく拭き上げること。

③　小型昇降機、エレベーター内には水をまかないこと。

⑷　床清掃用のブラシ、モップ等は、用途別に区別して使用すること。また、使用後は、次の方法により洗浄消毒し、専用の場所に保管すること。

①　洗剤でよく洗浄すること。

②　よくすすいで十分乾燥させること。

③　必要に応じて６％次亜塩素酸ナトリウム３００倍希釈液で殺菌し、よく水洗い

をし、十分に乾燥させること。

⑸　排水の詰まりや逆流が起きた場合に速やかに対処できるよう、施設の構造や配置を十分に把握しておくこと。

⑹　その他必要と思われる衛生管理に努めること。

（別表１）

受託者の負担する経費

業務に必要な調理従事者の被服等	・調理衣上下、作業着上下、帽子、マスク、調理室内外用サンダル等、調理室用長靴及びコックシューズ（汚染地域、非汚染地域別）、エプロン（検収、下処理、調理、配膳、食器等洗浄毎に色を変える）
洗浄・消毒及び日常点検に必要な洗剤類・薬品類等	＊食器等の洗剤は除く。 ・食器用洗剤等の容器、手洗い用液体石けん、手指消毒用アルコール、食器用酸素系漂白剤、汚れ落とし用研磨剤及び薬品（クレンザー等も含む）、消毒用薬品（次亜塩素酸ナトリウム・アルコール）、洗濯用洗剤、床・グレーチング用洗剤、スチームコンベクションオーブン用洗剤 ・食器洗浄機用アルカリ洗剤、残留塩素試薬、残留澱粉試薬、残留洗剤試薬
業務に必要な消耗品・清掃用具等	・包丁、温度計（油用・冷蔵庫用）、中心温度計、タイマー、さらし布、布巾、亀の子たわし、スポンジタワシ、鋳物用荒目ナイロンタワシ、ペーパータオル、電子ライター、オーブンシート、シートレックス、ラップ、計量カップ、計量スプーン、さいばし、ゴムべら、皮むき、芽とり、アルミホイル、炭酸カルシウム入りゴミ袋、ポリ袋（保存食用・ゴミ処理用も含む）、手洗い用ブラシ、作業用ゴム手袋、消毒用ゴム手袋、耐熱手袋、軍手、使い捨て手袋、竹串、楊子 ・デッキブラシ、洗車ブラシ、モップ、スクイザー、モップ絞り器、ほうき、ちり取り、雑巾、タオル、バケツ、ポリバケツ、ホース、ワイヤーブラシ、マシーン油、グリス、砥石、針金ブラシ、屑入 ＊以上の消耗品から、児童・生徒等個々に供するもの又はクラスに供するものは除く。
従事者の使用する雑貨等	・調理従事者控室用テーブル、調理従事者用茶器、ポット、控室用戸棚、座布団 ・救急薬品類（消毒薬、絆創膏、包帯、止血薬、ハンドクリーム等） ・文房具類（鉛筆、ボールペン、消しゴム、ノート、朱肉、スタンプ台、ホチキス、バインダー、コピー用紙、マスターロール、マグネット等） ・業務連絡用電話機（携帯電話も含む）に関わる取得・加入費、基本料、度数料 ・調理従事者の福利厚生のために使用する備品の調達及び維持管理（冷蔵庫、電気こたつ等） ・その他日々消耗する物品について、受託者の負担とすることが適当と認められるもの

＊受託者が調達すべき物品については、学校給食調理業務の性格に鑑み、安全性への配慮がされたもの、及び環境への負荷が小さいものを使用すること。

＊区が調達する物の中で、受託者が独自で用意したい物については、学校・教育委員会に申し出ること。認められた場合は、必要経費を受託者の負担とすること。

（別表２）

食材料の調理方法等

1　野菜の下処理

・野菜を洗浄する時はその量に応じて、シンクにタライやボールを入れて、オーバーフローにして行う。
・野菜などに使用するタワシ、スポンジなどは、食品専用の物を使うこと。特にきゅうり、トマト、果物などは、生食専用の物を使い、他の食品用と色別にしておく。
・シンクやザルは、野菜の洗浄ごとに消毒済みの物を使用する。

食　品	下　処　理　等
にんじん だいこん	タワシ等で汚れを洗い落とし、皮剥き器で皮をむき、流水で３回以上洗う（生食時は、生食専用を使用する。）
たまねぎ	芯をくり抜き、皮をむき、流水で３回以上洗う。
キャベツ	外側の青葉を取り除き、芯の部分を丁寧にタワシ等で洗い、２等分又は４等分して芯を取り、流水で３回以上洗う。
白　菜	外側の青葉を取り除き、芯の部分を丁寧にタワシ等で洗い、２等分して、流水で３回以上洗う。
ながねぎ	根と葉先の汚れている部分を切り落とし、上皮をむいて二股の部分を裂いて、流水で３回以上洗う。
青　菜	根を取り、水洗いをしながらゴミを取り除いた後、流水で３回以上洗う。
チンゲン菜	１枚ずつはがし、流水で洗いながら汚れを取り除く。流水で３回以上洗う。
ごぼう	タワシ等で汚れを洗い落とし、皮をこそぎ、流水で３回以上洗う。(裁断後重量の3～4倍の水に10分前後浸す。表面積の大きい切り方のときは水を多くする。長く浸すとうまみが抜けるので注意する。)
れんこん	タワシ等で汚れを洗い落とし、皮をむき、流水で３回以上洗う。(裁断後重量の3～4倍の水に10分前後浸す。)
きゅうり トマト	生食専用のスポンジで１つずつ汚れを洗い落とし、流水で３回以上洗う。
ブロッコリー カリフラワー	葉と芯を取り除き、食べやすい適切な大きさに切り、流水で３回以上洗う。 虫がついていることが多いので注意する。
な　す	流水で洗った後、ヘタを切る。 さらに流水で２回以上洗い、切る。アク抜きのため水に浸す。(長く浸しすぎない。切り口が空気に触れるようなら蓋等平らなもので上から押さえる。高温でアクが消えるので油料理は浸水不要)
に　ら 万能ねぎ	テープをはがし、根を取り、流水で洗いながらゴミを取り除く。 流水で３回以上洗う。
にんにく	皮をむき、芯を取り、流水で３回以上洗う。
しょうが	タワシ等で汚れを洗い落とし、皮をむき、流水で３回以上洗う。
もやし	汚れを取り除きながら流水で３回以上洗う。（汚染度が高いので、最後に洗う。） すくい網を使用する場合は、目の粗いものにする。

かぶ	タワシ等で汚れを洗い落とし、葉と根に分け、皮をむき、流水で３回以上洗う（生食時は専用を使用する。） かぶの葉については青菜と同様の処理をする。
ふき	流水で３回以上洗い、塩で揉む。（茹で、皮をむく）
たけのこ（缶）	根元のつぶつぶを削り落とし、縦に等分して、洗う。
たけのこ（生）	泥を洗い流し、根元の赤いつぶつぶを削り落とし、実のない先の部分を斜めに切り落とし、縦に１本切り込みを入れる。 釜に水を張り、生たけのこ、米ぬか、赤とうがらしを入れ、柔らかくなるまで茹で、そのまま冷ます。 前日処理での保管は冷蔵庫に入れること。
ピーマン	流水で洗った後、縦２等分にして、ヘタ、種を取り除く。さらに流水で２回以上洗う。
じゃがいも	球根皮剥き機で皮をむき、水に放し、芽を取る。流水で３回以上洗い、裁断後澱粉を洗い流す。 皮付きで用いる際は、タワシ等で汚れを洗い流し、さらに流水で３回以上水洗いをする。
里芋	球根皮剥き機で皮をむき、悪い所包丁で取り、流水で３回以上水洗いする。 皮付きで用いる際は、タワシ等で汚れを洗い流し、さらに流水で３回以上水洗いをする。
さつまいも	タワシ等で汚れをよく落とし、皮剥き器で皮をむき、悪い所を包丁で取り、流水で洗う。 流水で３回以上洗い、裁断後澱粉を洗い流す。 皮付きで用いる際は、じゃが芋と同様の処理をする。
きのこ	石づきをとり、流水で汚れを取り除きながら３回洗う。（しめじ、えのきは石づきをとり、手でほぐして、流水で同様に洗う。） 水に長く浸けすぎない。
ミニトマト	生食専用のスポンジで汚れを洗い落とし、流水で３回以上洗う。

２　野菜等の茹で方

野菜	(a)　湯はたっぷり使う。（湯と野菜の量を考えて入れる。） (b)　十分に沸騰させておく。 (c)　茹ですぎないようにし、色よく歯ごたえよく仕上げる。 (d)　茹でた後の葉物の扱いは、マスク、使い捨て手袋を使用し、直接食品に触れないようにし、取り扱いは慎重に行う。 ◆もやしは水から茹でる。
こんにゃく類 たけのこ（缶）	清潔なザル等に取り、流水で十分に洗う。必ず切ってから茹でる。

３　茹でた後の野菜処理･･･全て、冷却の方法、冷却時間、等について測定、記録。

青菜	・水冷：水で冷やした後、素早く水気を切る。
にんじん もやし キャベツ等	・空冷：小分けにするなどして短時間のうちに十分冷ます。 ・扇風機を使用する際はきれいに清掃したものとし、衛生的に行う。 ◆水をかけない方がよい野菜 キャベツ・もやし・ブロッコリー・枝豆等

4　きゅうり等の取り扱い

野菜は、加熱処理を原則とする。ただし、トマト、ミニトマト、きゅうり、大根、かぶについては、下記の方法により生食として扱う。

トマト ミニトマト きゅうり 大根 かぶ	(1)　流水により生食専用のスポンジ等で１回洗う。 (2)　さらに流水で３回以上洗った後、湯通しする。 (3)　消毒した容器等を使用し、釜に張った流水で冷やす。なお、流水で冷ました後は果物と同様な扱いとし、マスク、使い捨て手袋を使用し、直接食品に触れないようにし、取り扱いは慎重に行う。 (4)　消毒した専用のまな板、包丁を使用して裁断する。 ※湯通しは、料理によって裁断後とする。

5　果物の洗い方及び処理

生食のため、洗浄・裁断・配缶時はマスク、使い捨て手袋を使用し、直接食品に触れないようにし、取り扱いは慎重に行う。

共　　通 (洗浄は以下の果物) ・柑橘類 ・りんご ・な　し ・すいか ・メロン ・キウイ ・柿　等	(1)　シンクは予め洗浄・消毒しておくこと。 (2)　洗浄等については、１個ずつ専用のスポンジ、又は専用の軍手で洗う。 (3)　流水により４回以上洗う。ただし、シンクの数が足りない場合は、洗浄・消毒を完全に行ったシンクに戻し、洗う。 (4)　まな板・包丁等の調理用具は、専用のもの使用する。 (5)　児童・生徒の食べやすい大きさを考慮して切断する。 (6)　りんご、なし等は、皮をむき、芯等をとる。
・いちご ・ぶどう ・冷凍みかん　等	(1)　洗浄・消毒を完全に行ったシンクの中に消毒したタライを入れ、流水でザルのままつけて移し、洗う。これを４回以上繰り返す。（その都度タライ・ザルは消毒済みのものに替える） ◆洗う前にぶどうは房を適切な数、巨峰は１粒ずつにはさみで切り、直接ザルに入れる。 ◆冷凍みかんは、配缶直前に洗う。

6　乾物類等の扱い方

干し椎茸	石づきをとり、１枚ずつ丁寧に水洗いし、虫がいないかどうかを確認してから、浮き上がらないようにして水（又はぬるま湯）につけてもどす。
きくらげ	ゴミや砂を洗い落とし、水につけてもどし、よく洗い、いしづきを取る。
ひじき	ゴミや砂を洗い落とし、水につける。もどったら濁りがなくなるまで洗う。
切り干し大根	水洗いをして汚れを取り除いてから、水に浸しもどす。
かんぴょう	たっぷりの水で洗い、塩をふり、よくもんで水洗いする。 水から茹でる。柔らかくなるまで十分に茹でる。
こんぶ	さっと洗い、表面の汚れを取り、水から煮る。
はるさめ	湯戻し：普通はるさめ（いも澱粉）→かぶるくらいの沸騰湯に浸してもどし、冷水にとる。（メーカーにより扱いが異なる場合があるので、製品袋の扱い方法を確認する。）

ビーフン	水戻し：適切な長さにして洗ってから、たっぷりの水につける。 湯戻し：適切な長さにして、たっぷりの沸騰湯で透き通るまで茹で、冷水にとる。 （メーカーにより扱いが異なる場合があるので、製品袋の扱い方法を確認する。）
高野豆腐 （凍り豆腐）	６０℃程度の湯に浸した後、水に取り、押し絞る。 （メーカーにより扱いが異なる場合があるので、製品袋の扱い方法を確認すること。）
わかめ	生わかめ：さっと洗って塩を流し、水に漬ける。 乾燥わかめ：さっと洗い、水にもどす。 茎わかめ：さっと洗った後、水をかえて塩抜きする。

７　麺の扱い

蒸し中華麺	十分に蒸す。中心温度計で８５℃以上、１分以上を確認してから使用する。
スパゲッティ マカロニ	材料の１０倍の湯に塩（水１ℓ に対し塩５ｇの割合）を入れて茹でる。 スパゲッティを扇状にバラバラに入れ、釜底につかないよう、へらでかき混ぜる。茹ですぎないようにする。 茹でてそのまま提供する（再加熱しない）場合は、水にさらさず、釜あげにする。
生うどん	茹でてからすぐに水にさらし、よくぬめりをとる。

８　豆の煮方

大　豆	洗って浸漬した豆に対して３～５倍の水を加え、ゆっくり加熱し、柔らかくなるまで弱火で煮る。柔らかくなってから、味をつける。 ◆虫がいないか確認する。
小　豆 いんげん ささげ	洗って水につける。水をかえて強火にかける。 煮立ったらゆで汁を捨て、たっぷりの水を加えて、途中差し水をしながらゆっくり煮る。 ◆虫がいないか確認する。

９　冷凍品の扱い

魚切り身	魚専用の容器に移し、自然解凍する。 ◆冷蔵庫にはいる場合は入れる。
むき海老 あさり いか	袋から魚専用の容器に移し入れる。沸騰湯でさっと茹でる。茹でた後は、別の魚専用の器具・容器を使用する。
グリンピース さやいんげん等	袋から容器に移し入れる。沸騰湯でさっと茹でる。
かぼちゃ	袋からだし、蒸す。
みかん	時間と気候を考えて、水洗いを３回以上する。

10　鶏卵等の扱い方

共 通	①　鶏卵の取り扱いは使い捨て手袋を使用し、素手で扱わない。 ②　鶏卵は、指定された場所で、使用する直前に割卵する。 ③　割卵する際は、１個ずつ小さい器に入れ、殻、血液の混入や腐敗等について確認してから大きな器に移す。殻にひびが入っているものは、使用しない。 ④　割卵する際は、他の食品、器具等への二次汚染が起きないようにする。 ⑤　割卵した後は、使い捨て手袋を外して、手指の洗浄・消毒を行う。 ⑥　冷蔵庫に入れる場合は混ぜない状態で入れ、使用直前に混ぜる。（混ぜた卵５０gを保存食とする）。 ⑦　卵焼きなど具を混ぜる料理は、焼く直前に混ぜ、大量になる場合は数回に分けて混ぜ合わせる。 ⑧　鶏卵の撹拌の際には、原則としてミキサーを使用しない。やむを得ず使用しなければならない場合は、使用の前後にミキサーを分解し、清掃・消毒を十分に行う。 ◆使用後の泡立て器の洗浄は、微温水で十分卵を落としてから、煮沸消毒をした後、十分乾燥し、指定の場所に格納する。 ◆割卵等には、専用の容器・器具を使用する。

11　だし、スープの取り方《だしを取るときは、蓋をしない》

厚けずり	水に厚削りを入れ、加熱する。沸騰したら中火にし、１５～２０分間程度加熱してから火を止める。厚けずりが沈んだら上澄みを取る。
さば節	水が沸騰したらさば節を入れ約１分間加熱し、火を止める。 さば節が沈んだら上澄みを取る。
こんぶ	ゴミや汚れを落とし、水に昆布を入れ加熱し、沸騰直前に取り出す。
煮干し	水から入れて加熱する。沸騰したら弱火でさらに１０分間加熱する。 煮干しが沈んでから上澄みを取る。
豚　骨 鶏ガラ	①豚骨等は、熱湯で茹でてから、丁寧に水洗いする。 ②水から煮出し野菜クズ等を入れて、鶏ガラは、最低１時間～１時間３０分、豚骨は１時間３０分～２時間煮出す。丁寧にこして使う。 ◆スープを取る時は、かき廻さず静かにスープをすくうと、濁らず澄んだスープが取れる。 ◆　アクは、アク取り専用の容器・器具を使用する。 ◆　アクが床等を汚染しないようにする。

12　その他

豆　腐	検収後容器及び水を替え、冷蔵庫に入れて保管する。冷蔵庫での保管が困難な場合は、必ず流水状態にしておく。豆腐の量が多く容器の入れ替えが困難な場合は必ず容器内の水を替える。流水は容器を替え、他のものからの二次汚染の恐れのない場所で行う。必要に応じてふたをするなど工夫をする。

記載のない食品や、納入された食品の状態等でこのとおりにできない場合は、学校栄養士と協議し適切な対応を行う。

（別表３）

廃棄物の種類別処理方法

廃棄物の種類		収集日	収集時間 午前・午後 いずれかに○	処　理　方　法	備考
可燃ごみ （食品残渣以外）		週　　回 曜日	午前 午後	・炭酸カルシウム入り袋を使用。 ・袋は１人で持てる程度の大きさ･重量にする（４５ℓ 袋程度）。 ・袋の口は必ず結ぶ。 ＊ガムテープ厳禁	杉並区 契　約
可燃ごみ （食品残渣）		週　　回 曜日	午前 午後	・上記に加えて、指定のポリ容器に入れ、回収前日には指定の場所に置いておく。	
不燃ごみ		週　　回 曜日	午前 午後	・１人で持てる程度の大きさ・重量の袋に入れる。 ・リサイクル事業で回収不能な不燃物を不燃ごみとする。 （一斗缶は洗浄後つぶして扱う。）	
資源ごみ	ビン ＊飲料用・食用のみ ＊給食の飲用牛乳のビンは除く	月　　回 曜日	午前 午後	・ビンの中をすすぐ。 ・蓋を外す。 ＊蓋は不燃ごみとして出す。 ･指定されたコンテナ等に入れる。	
	空缶 ＊飲料用・食用のみ ＊一斗缶は除く			・洗浄し、つぶす。 ・指定されたコンテナ等に入れて出す。	
	古紙 ＊ダンボール・牛乳パック等	月　　回 曜日	午前 午後	･紙パックは、すすいでから開き、乾かした後ひもでしばる。 ・種類別に、ひもでしっかり十字にしばって出す。	
	使用済み食用油	学期１～２回 随　時	随　時	・回収時まで、指定された容器に入れ、所定の場所に安全に保管する。常に施錠の確認をする。	学　校 契　約
	破損した 強化磁器食器	随　時	随　時	・回収時まで、指定された箱の中に入れ、所定の場所で安全に保管する。	食器納 入業者

＊食品リサイクル実施校については、校長と協議の上、残渣の裁断、コンポストへの投入等に協力すること。

（別表４）

主な設備・機器の手入れ基準

・学校に取扱説明書が備え付けられている機器類等については、手入れ、清掃時の際の注意事項等について、業務開始前までに必ず熟読しておく。また、日常的に見ることができるようにしておく。
・特に手入れ日の指定がある項目についても必要が生じた場合は、指定された回数を越えて手入れ、点検を行う。
・新規購入した機器類については、学校栄養士の指示により、相当期間ならし使用し、通常使用できるように準備する。
・清掃の際に、モータースイッチ、電線等には水等をかけないようにし、〔水拭き用タオル〕（※１）等で拭く。
・スイッチ回りや、モーター部分の清掃、刃物等が付いている内部の清掃にあたっては、コンセントを必ず抜いて行う。
・調理用具にさす油は、マシーン油を使用する。ただし、刃物等、直接食品が触れる部分は食用油をさす。
・調理用具を長期にわたり使用しない場合、刃物は錆付かないよう食用油等を引き、できる限り乾燥状態にして保管する。
・消毒は、〔消毒液〕（※２）、〔消毒用タオル〕（※３）を使用又はそれと同等の効果を持つ消毒方法とする。〔消毒液〕による消毒を行った調理用具について、次回の使用が翌日以降になるなど時間があく場合には、金属の腐食を防止するために〔水拭き用タオル〕で拭く。
・月１回程度及び長期休業中には、すべての電気機器に異常（モーターの回転低下、異音、異臭、コードの不良等）がないか、また、バーナー部の燃焼状態（着火、炎の色、ガス漏れ等）は良好であるかを確認する。
・長期休業中には、機器の運転状況、破損・故障がないかを確認し、給食実施日にはできない部分を十分に洗浄・清掃する。

※１〔水拭き用タオル〕、※２〔消毒液〕、※３〔消毒用タオル〕については、「作業基準（Ⅱ配缶、運搬及び回収）」及び「安全・衛生管理基準（Ⅲ調理用具）」参照。

	手入れ・清掃・点検の内容	使用前又は後	週一回程度	月一回程度	長期休業中
野菜裁断機	○使用後の刃物プレートを本体から取り外し、洗剤入りの水又は温湯（４０℃以下）につけ、タワシ等を使って隅々まで洗った後、水又は温湯（４０℃以下）で洗剤を洗い流し、煮沸消毒した後、乾燥させて保管する。	○			○
	○食品の触れる野菜切りカバーを外し、押蓋と一緒に丸洗いする。	○			○
	○〔水拭き用タオル〕で本体の汚れを拭き取る。	○			○
	○長期間使用しない時に、固定ネジをゆるめた状態で保管し、電源を抜く。				○

球根皮剥き機	○皮剥き円盤を外して、洗剤入りの水又は温湯（４０℃以下）につけ、タワシ等を使って洗い流した後、流水で洗剤や汚れを洗い、水気を切る。 ＊研磨部分が剥がれてしまうため、皮剥き円盤に熱湯をかけたり、煮沸消毒はしない。	○			○
	○スイッチまわりとモーター部をから拭き清掃する。	○			○
	○回転板を次の使用時まで立て掛けておく。	○			○
	○皮剥き円盤のヤニ状の汚れを針金ブラシで取り除く。				○
回転釜	○釜内外を清掃する。 ＊ガスバーナー等には水等をかけないようにする。	○			○
	○蓋を清掃する。	○			○
	○清掃後に、釜にいくらかの水を張り、火をつけて水気を飛ばす。 ＊火を止めるまで絶対に釜から離れない。 ＊作業終了後から退校時までは、釜を１８０度回転させ更に水分を蒸発させる。	○			○
	○退校時に回転させていた釜を元の水平にもどす。	○			○
	○ハンドル軸の軸受けと歯車、回転軸に注油する。			○	○
	○新規購入した場合は、学校栄養士の指示により灰汁抜き、ならし炒め等を相当期間行い、通常使用できるように準備する。				○
炊飯器	○器体内外を拭き清掃する。	○			○
	○内釜を洗浄後乾燥して保管する。	○			○
	○ローラー軸と扇蝶番軸に注油する。				○
高速ミキサー	○使用前の機体と付属部品を清掃する。特に、撹拌容器内は煮沸消毒する。	○			○
	○使用後、撹拌機内に洗剤入りの温湯を７分目程度入れ、３０秒～１分程度運転した後、排出する。次に、清水で同様な方法で洗う。撹拌後は、回転羽根を取り外し洗浄する。	○			○
	○スイッチ回りとモーター部を、から拭き清掃する。	○			○
ケーキミキサー	○使用前の機体と付属部品を清掃する。特に、ボールおよび撹拌子は消毒する。	○			○
	○使用後、本体外装の汚れをふき取り、ボールおよび撹拌子を水洗いする。	○			○
	○回転部に注油し、正常に稼動するかどうかの確認を行う。	○			○
フードカッター	○取り外しが出来る部分は外して洗浄し、消毒する。	○			○
	○刃物は、金具付きのまま洗浄後、煮沸消毒し乾燥させる。	○			○
	○清掃後はボール裏と回転台に注意し（きちっとはめ込み）、元通りに取り付ける。	○			○
	○指定注油部に注油する。			○	○

卓上フードカッター	○カッター、容器は洗浄後、煮沸消毒し乾燥させる。 ＊材質により消毒方法を変える。	○			○
	○本体は温湯でよく拭き、〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭く。	○			○
	○完全に水気を取り除き、機械本体、部品を組み立てる。	○			○
コンベクションオーブン	○庫内の油汚れを熱いうちに落とす。 ＊火傷に注意すること。扉のガラスは水かけ厳禁。	○			○
	○冷めてから機体内外及びのぞき窓を拭き清掃する。	○			○
	○天板、棚網、台車を水又は温湯（４０℃以下）で清掃する。	○			○
	○棚網枠に耐熱油を注油する。				○
スチームコンベクションオーブン	○クリーニング操作を行う。	○			○
	○冷めてから機体外及びのぞき窓を拭き清掃する。	○			○
	○天板、棚網、台車を水又は温湯（４０℃以下）で清掃する。	○			○
	○棚網枠に耐熱油を注油する。				○
	○汚れがつきやすい調理をした場合は、ファンの回りを清掃する。	○			○
食器洗浄機	○タンクの洗浄及びポンプ内の水を排水する。	○			○
	○機体内外を清掃する。 ＊取り外せる付属品は、外して清掃する。 ＊洗浄ノズルは吹き出し口に目詰まりがないかを確かめて清掃する。	○			○
	○コンベアー駆動チェーンに注油する。				○
	○コンベアーに破損がないか確認する。				○
	○食器等を入れずに運転をして洗浄する。				○
熱風消毒保管庫	○食器の洗浄前又は庫内が空のときに、すのこ棚板を外し、底部を清掃する。			○	○
	○扉の内外面と外面を拭き清掃する。 ＊放水洗いは厳禁。	○			○
	○すのこ棚板を全部外し、庫内側壁とすのこ棚板を清掃する。			○	○
	○休業明けに庫内除湿のため、扉の開閉と空運転をする。				○
牛乳保冷庫	○外周面（扉の外面含む）と庫内を〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭いた後、から拭き清掃する。	○			○
	○庫内の全面と棚板を清掃する。	○	○		○
	○冷却機下の水受皿を清掃する。		○		○
	○同水受皿からの配水管内のほこりや汚れ等を取り除く。				○
	○エアフィルターを清掃する。（暑い時期は必要に応じて）			○	

冷凍冷蔵庫	○外周面（扉の外面含む）と冷蔵庫内（冷凍庫を除く）を〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭いた後、から拭き清掃する。	○			○
	○庫内が空の時、内部を確認し、上記同様の清掃をする。	○	○		○
	○冷却機下の水受皿を清掃する。		○		○
	○同水受皿からの配水管内のほこりや汚れ等を取り除く。				○
	○エアフィルターを清掃する。（暑い時期は必要に応じて）			○	
包丁まな板殺菌庫	○殺菌灯及び機体外周面を拭き清掃する。 ＊水洗いは厳禁。	○			○
	○庫内を清掃する。	○			○
	○扉の内外面と機体外周面を、〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭いた後、から拭き清掃する。				○
	○殺菌灯は、取替え時期を確認して、必要な場合は取り替える。				○
ボイラー	○排水バルブを開け、器内の水を全部排出して水を入れ替え水垢を出す。				○
	○空気取り入れ用のガラリー又は燃焼ファンの吸込み口にゴミやホコリが付着している場合は、きれいに拭き取る。				○
ラック・シンク・調理台・台車・運搬車・学級用運搬車等	○使用前に〔消毒用タオル〕又はこれと同等の効果を持つ方法で消毒する。	○			
	○使用後は、洗剤をつけて水又は温湯（４０℃以下）で洗い流す。 ＊キャスターに水等がかかると注油した油が落ち、錆びやすくなるため留意する。	○			○
	○キャスターがあるものは、キャスターに付着したゴミを取り除き、キャスター軸受けに注油する。			○	○
	○作業終了後は、立て掛けが可能なものは、立て掛けておく。	○			○
	○破損・故障がないか確認し、簡易なものは補修する。				○
ガスレンジ	○機器本体を〔水拭き用タオル〕で拭く。	○			○
	○五徳、汁受け、油受け等、部品を取りはずして洗浄する。 ＊水洗いをした後は、水を完全に切って正しい位置に置く。	○			○
	○バーナの汚れがひどい場合は取りはずして水洗いするか、付属品の掃除棒でバーナの目づまりを取り除く。 ＊水洗いした後は、水を完全に切って正しい位置に置き、正常に燃焼するか確認する。				○
扇風機	○羽根のほこりを取り、本体、コード、スイッチを清掃する。 ＊部品を取り外して清掃する。	○			○
	○注油する。	○			○

はかり	○汚れ、水気をきれいに拭き取り、〔消毒用タオル〕で消毒し、〔水拭き用タオル〕で拭く。 ＊使用しない時は、はかり皿の上に何も置かない。	○			○
リフトエレベーター	○床等のゴミを、ほうき等を使用して取り除く。 ○外側をかたく絞った濡れ雑巾で拭き、必要に応じて〔消毒用タオル〕で消毒する。床及び床面から１ｍ位までの内壁をモップ・雑巾等で拭き、必要に応じて〔消毒液〕を散布し、清潔なモップ等で水分をよく拭き上げ、消毒する。（この消毒方法が不可能な場合は、アルコールで消毒する。） ＊内側には水をまかない。	○ ○			○ ○
グリストラップ	○捕集物を除去する。 ○槽壁面のゴミ、残渣の除去を行い、バスケット内を洗浄する。		○	 ○	○ ○

（別表5）

学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準

食　品　名		保 存 温 度
牛乳		10℃以下
固形油脂		10℃以下
種実類		15℃以下
豆腐		冷　蔵
魚介類	鮮魚介	5℃以下
	魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10℃以下
	冷凍魚肉ねり製品	－15℃以下
食肉類	食肉	10℃以下
	冷凍食肉（細切りした食肉を冷凍させたもので容器包装に入れたもの）	－15℃以下
	食肉製品	10℃以下
	冷凍食肉製品	－15℃以下
卵類	殻付卵	10℃以下
	液卵	8℃以下
	凍結卵	－15℃以下
乳製品類	バター	10℃以下
	チーズ	15℃以下
	クリーム	10℃以下
生鮮果実・野菜類		10℃前後
冷凍食品		－15℃以下

（別表６）

給食従事者の腸内細菌検査陽性者発生時の対応について

給食従事者の腸内細菌検査の結果、陽性が判明した場合、「給食従事者の腸内細菌検査陽性者発生時の対応図」（別表７－１・２）を参照し、速やかに対処すること。

サルモネラ菌陽性者（別表７－１）参照

（１）　症状がある場合
　有症者（下痢症状等のある者）は、サルモネラ菌の除菌が確認されるまでは給食作業に従事させないこと。該当者に保健所の指導を受けさせること。
（２）　症状がない場合
　保菌者は、サルモネラ菌の除菌が確認されるまでは給食作業へ従事させないこととするが、やむを得ず従事させる場合は、午後の洗浄・下洗いへの従事のみとすること。また、トイレ使用後及び作業前の手指の洗浄消毒を、より一層徹底させること。該当者に保健所の指導を受けさせること。
（３）　再検査の実施
　会社の指定する検査機関において、サルモネラ菌の除菌が確認されるまで再検査を実施させること。
（４）　調理業務の再開について
　サルモネラ菌の除菌が確認された後、調理業務に従事させること。
（５）　代替調理員の派遣
　給食の提供に支障を来たさないように、サルモネラ菌の除菌が確認され調理業務に従事するまでは、代替調理員を派遣すること。

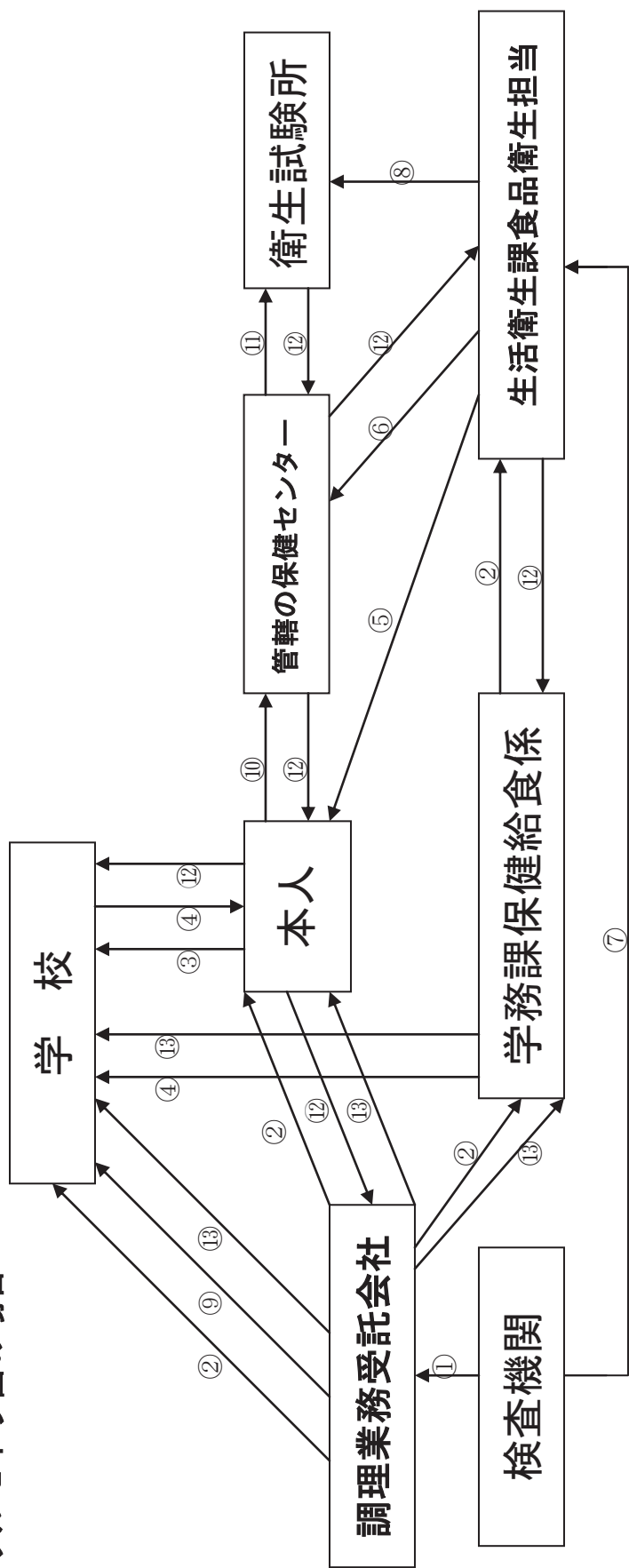
赤痢・腸管出血性大腸菌等陽性者（別表７－２）参照

（１）　就業制限の適用
　所轄の保健所により、就業制限が適用される。赤痢・腸管出血性大腸菌等の除菌が確認されるまで、該当者の給食作業への従事を停止させること。該当者に保健所の指導を受けさせること。
（２）　再検査の実施
　会社の指定する検査機関において、赤痢・腸管出血性大腸菌等の除菌が確認されるまで再検査を実施させること。
（３）　就業制限の解除について
　赤痢・腸管出血性大腸菌等の除菌が確認された後、就業制限を解除すること。
（４）　代替調理員の派遣
　給食の提供に支障を来たさないように、赤痢・腸管出血性大腸菌等の除菌が確認され調理業務に従事するまでは、代替調理員を派遣すること。

※再検査は区の機関を利用しても差し支えない。

（別表７－１）

給食従事者の腸内細菌検査陽性者発生時の対応図

サルモネラ菌の場合

対応の流れについて

①：陽性者発生の通知　②：陽性者発生及び就業制限の連絡　③：陽性及び就業制限対応の報告　④：就業制限対応等の確認

⑤：再検査等に関する指導　⑥：再検査実施の連絡　⑦：菌株の提出　⑧：菌株の搬送　⑨：代替調理員の派遣

⑩：再検査用検便の提出　⑪：再検査用検便の搬送　⑫：再検査結果通知　⑬：就業制限解除の連絡（再検査の結果が陰性の場合）

※　再検査の結果が陽性の場合は就業制限を継続し、再々検査実施のため②以降を繰り返す（⑦⑧を除く）

（別表７－２）

給食従事者の腸内細菌検査陽性者発生時の対応図

赤痢・腸管出血性大腸菌（O157）等の場合

＊　Ｏ１５７は、ＶＴ（ベロ毒素）が検出されてから、対応する。

＊　時間外の連絡網は、Ａ[学務課保健給食係]がＢ①②③に変わる。

＊　陽性者居住地管轄保健所には、感染症予防法１２条の規定により、保健予防課が通報する。

＊　居住地管轄保健所の対応については、対応図から省略している。

学　校

本人

調理業務受託会社

検査機関

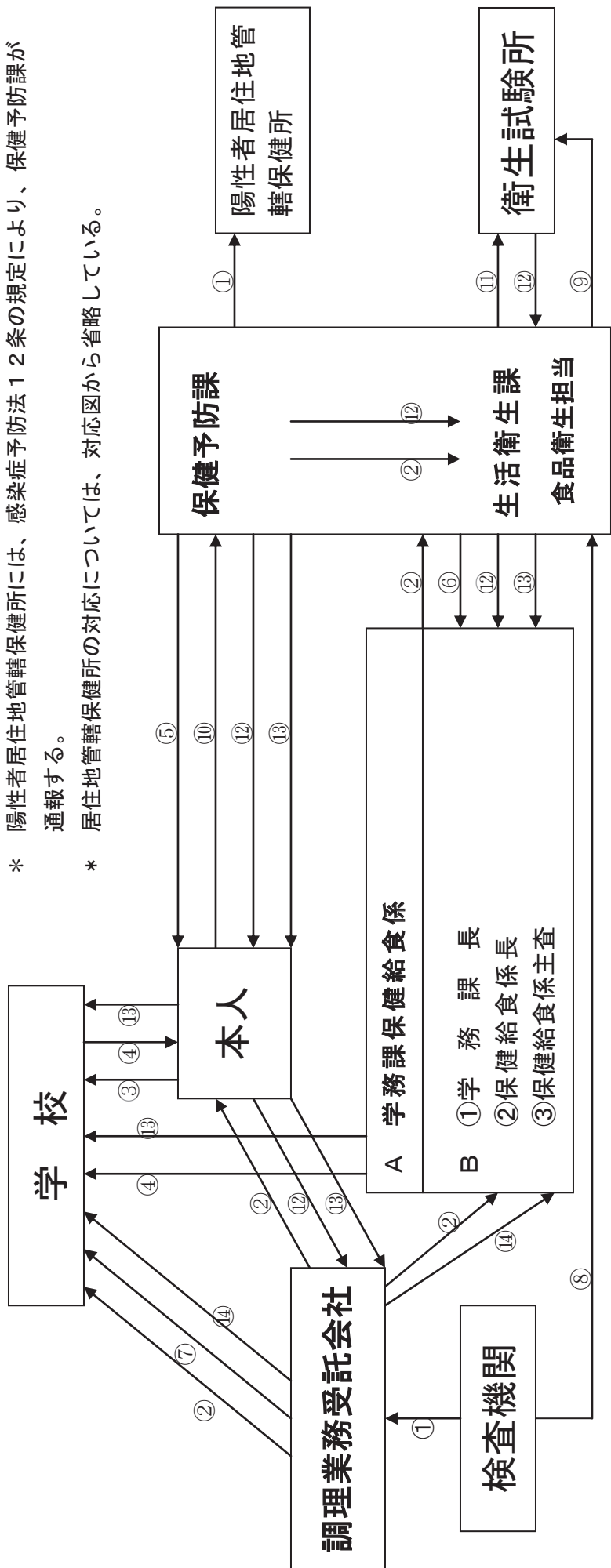
Ａ　学務課保健給食係

Ｂ　①学　務　課　長
②保健給食係長
③保健給食係主査

保健予防課

生活衛生課
食品衛生担当

陽性者居住地管轄保健所

衛生試験所

対応の流れについて

①：陽性者発生の通知　②：陽性者発生及び就業制限の連絡　③：陽性及び就業制限対応への報告　④：就業制限対応の確認

⑤：就業制限の通知（文書）及び再検査等に関する指導　⑥：就業制限対応及び健康不調者等の調査に関する指導

⑦：代替調理員派遣　⑧：菌株の提出　⑨：菌株の搬送　⑩：再検査用検便の提出　⑪：再検査用検便の搬送

⑫：再検査結果通知　⑬：就業制限解除の連絡（再検査結果が陰性の場合）　⑭：就業制限解除の連絡

※再検査の結果が陽性の場合は就業制限を継続し、再々検査実施のため②以降を繰り返す（⑨⑩を除く）

（別表８）

給食従事者にノロウイルスの感染が疑われる場合の対応について

１　ノロウイルスによる感染性胃腸炎の疑いが有る場合

（１）速やかに医療機関で診察を受け、疑いのある場合は、ノロウイルスの保菌の検査を受ける。また、以下の対応を行うこと。

①　下痢、嘔吐、発熱等の症状がなくなるまで、出勤は控える。

②　検査の結果が陽性だった場合は、学校長にその旨報告する。また、直ちに調理作業を中止し、陰性の結果になったことを確認するまでは調理作業に従事しない。

（２）検査の結果が陽性だった場合（学校栄養士が陽性だった場合も含む）、同じ学校に勤務する調理従事者全員について速やかに検便をし、結果が陽性だった場合は再度検査を受け、その結果が陰性になったことを確認するまでは調理作業に従事しない。

（３）給食の提供に支障を来たさないように、ノロウイルスの検査で陰性が確認され、調理業務に従事するまでは、代替調理員を派遣すること。

２　症状がなくなったが、ノロウイルスの検査結果が出るまでの間

症状がなくなっても、一定期間はノロウイルスを保持、排出し続けているため、検査結果が陰性になるまでの間は、下記事項に留意し対応すること。

（１）ノロウイルスの検査で陰性が確認されるまで調理室に入らないこと。

（２）手指の洗浄消毒を更に徹底すること。

（３）食品、使用前食器等に触れる作業はしないこと。

（４）調理室以外の給食室への入室は、使い捨て手袋を着用すること。

※デスクワーク、その他給食調理以外の業務は従事して差し支えない。

３　検査結果の報告

検査の結果が出たら、学校長及び杉並区教育委員会に速やかに報告すること。

（別表９）

履　行　評　価　基　準

平成１９年１０月２６日
１９杉並第５１０６２号

（目的）

第１条　この基準は、杉並区（以下「区」という。）が委託する業務の履行状況の評価（以下「評価」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることにより、区が実施する公共サービスの質の維持・向上を図ることを目的とする。

（評価の実施）

第２条　評価は、区及び区から業務を受託した事業者（以下「事業者」という。）それぞれが実施するものとする。

２　評価は、的確かつ公正に実施しなければならない。

３　区の評価者は、区の契約担当者が指定する職員とし、評価は、複数の評価者で行うものとする。この場合において、必要と認めるときは、事業者に対するヒアリング、委託業務の履行場所への立入調査、アンケート調査その他利用者に対する調査又は第三者による評価を行うことができる。また、事業者の評価者は、事業者が指定する者とする。

４　委託契約期間中に評価者の変更があったときは、前任者の意見を聴き、評価を実施することができる。

５　評価は、区の契約担当者が指定した時期に実施するものとする。ただし、契約期間が複数年度にわたる場合は、契約締結日の属する年度の翌年度以降は、それぞれの年度ごとに区の契約担当者が指定した時期に実施するものとする。

６　前項の規定にかかわらず、区又は事業者が特に必要と認めた場合は、随時に評価を実施することができる。

（履行評価表）

第３条　履行評価表は、区が定めるものとし、評価の視点、評価項目、配点、評価の判断基準は、履行評価表に掲げるとおりとする。ただし、事業者は、履行評価表の内容に異議があるときは、区と協議することができる。

（評価結果の報告）

第４条　事業者は、評価を実施したときは、その評価結果を速やかに区へ報告するものとする。

２　区は、評価を実施したときは、その評価結果を速やかに事業者へ報告するものとする。

３　区又は事業者は、相手方の評価結果について、必要に応じて説明を求める

ことができる。
（準用）
第５条　指定管理者が行っている業務及びＰＦＩの手法を活用して行っている業務の評価については、この基準を準用して実施するものとする。

（協議）
第６条　この基準の条項の解釈について疑義が生じた場合又はこの基準に定めのない事項については、区及び事業者協議の上定めるものとする。

附　則
この基準は、平成１９年１１月１日から施行する。

（別表10）

学 校 給 食 調 理 業 務
履 行 評 価 表

記入日　平成　　年　　月　　日

業務委託件名	杉並区立学校給食調理業務委託
受 託 業 者 名	
評 価 者 名	

※記入にあたっては末尾の記載要領を参照

		良好	概ね良好	やや不備	不備	評価対象項目
基礎評価	提出書類	□	□	□	□	1 各届出書類や報告書が、指定期日までに提出されている。または保管されている。 【対象とする帳票】 仕様書にある提出先・提出期限一覧のとおり
		□	□	□	□	2 提出または保管された書類に、未記載、誤りなどがなく、必要な事項が適切に記載されている。 帳票は同上 【確認する内容】・記載事項の未記載、誤りなどがない。正しく記載されている。
	業務管理体制	□	／	／	□	3 仕様書に従い、責任者を選任している。 ・業務責任者（食品衛生責任者・個人情報責任者・安全衛生担当者兼任） ・業務副責任者（個人情報副責任者兼任） ・火元責任者
		□	□	□	□	4 業務責任者及び業務副責任者は、仕様書の条件を満たし、調理技術等に優れている者を配置している。また業務責任者は社員やパートタイマーへ適切な指示等を行うことができ、指導力のある者である。
		□	□	□	□	5 仕様書に定める検診・検査のほか、年1回以上手指等の細菌検査を実施している。また結果に基づき指導ができる体制がある。
		□	□	□	□	6「安全・衛生管理基準」を遵守し、異物混入等の事故防止に努め、発生時の対応が適切にできる体制ができている。
		□	□	□	□	7 個人情報の管理体制を整備し、調理従事者に対しての指導が適切である。
		□	□	□	□	8 調理従事者に対するOJTや引継ぎなどが適切に行われ、調理業務の質の向上が図れている。
		□	□	□	□	9 調理従事者に対して研修を実施し、質の向上を図っている。
	業務の遂行	□	□	□	□	10 食数は指示書どおりに提供している。
		□	□	□	□	11 給食は、給食時間に合わせ適切に配缶し、適温で提供されている。
		□	□	□	□	12 施設使用時間は、「学校別仕様書」に記載されている時間を守られている。
		□	□	□	□	13「安全・衛生管理基準（Ⅰ調理従事者-3調理従事者）」に従い、業務に従事している。
		□	□	□	□	14「作業基準（Ⅰ調理－1調理作業の基本手順）」に従い、調理業務を行っている。
		□	□	□	□	15「食材料の調理方法」に従い調理している。
		□	□	□	□	16 食材料等の検収及び保管は、「安全・衛生管理基準（Ⅱ調理）」に従い保存されている。
		□	□	□	□	17 献立表、指示書等およびアレルギー食等対応者一覧を受領し、「作業基準（Ⅰ調理－2）」に従い、調理を行っている。
		□	□	□	□	18 配缶、運搬および回収は、「作業基準（Ⅱ配缶、運搬及び回収）」及び「学校別仕様書」に従い、行っている。
		□	□	□	□	19 食器等の洗浄、消毒および保管は「作業基準（Ⅲ食器等の洗浄・消毒および保管）」、「安全・衛生管理基準（Ⅲ調理用具）」に従い行っている。
		□	□	□	□	20 施設、設備の清掃及び日常点検は、「安全・衛生管理基準（Ⅳ施設、設備）」に従い行っている。
		□	□	□	□	21 定期点検、定期清掃は、「作業基準Ⅵ（定期点検・定期清掃）」及び「主な設備・機器の手入れ基準」に従い行っている。
		□	□	□	□	22 残渣（調理中の生ごみ及び食べ残し）及び廃棄物は、「作業基準（Ⅳ残渣及び廃棄物の処理）に従い処理を行っている。また、「調理業務完了確認書」に記録をしている。
		□	□	□	□	23 検食の提供、保存食、展示食に係る業務は、「作業基準Ⅴ（付帯的な業務）」に従い行っている。

24 給食関係行事は、「学校給食調理業務委託学校別仕様書」に従い行っている。

25 学校栄養士と作業等の連絡や確認が、円滑に行われている。

26 食物アレルギー対応は、手引きに基づき適切に行われている。

27 学校給食日常点検表1～7に未記載、誤りなく適切に記録されている。

計

（良好 □×4＋概ね良好 □×3＋やや不備 □×2＋不備 □×0 ）／（評価対象総項目数 27 ×4）×100＝ a □

加点評価

28 調理方法の工夫や、細やかな配慮がされた料理の提供をしている。
内容：　　　　）

29 学校行事や食育活動などにおいて、積極的に関わりを持っている。
内容：　　　　）

30 調理従事者全員が、児童・生徒に対して常に快活に正しい言葉使いで接し慕われている。
内容：　　　　）

31 その他（加点評価に値する内容）
内容：　　　　）

計　　加点評価計 □ ×5＝ b □

減点評価

32 食中毒や公衆衛生上重大な事故があった。
内容：　　　　）

33 保健所等による衛生管理方法等について改善指導があった。
内容：　　　　）

34 調理従事者の欠員発生時の適切な対応がなされなかった。
内容：　　　　）

35 個人情報の紛失等の事故を未然に防ぐことができなかった。
内容：　　　　）

36 その他（減点評価に値する内容）
内容：　　　　）

計　　減点評価計 □ ×(−5)＝ c □

合計

a □ ＋ b □ ＋ c □ ＝ 合計点 □

総合評価

合計点を、A～Eに当てはめる（A：120～100点　B：99～80点　C：79～60点　D：59～50点　E：49～0）

A　業務が仕様書どおりに遂行され、かつ、区・学校側が要求している業務の質が高水準で確保されている。

B　業務が仕様書どおりに遂行され、かつ、区・学校側が要求している業務の質が確保されている。

C　業務は概ね仕様書どおりに遂行されている。

D　業務は概ね仕様書どおりに遂行されているが、区・学校側が要求している業務の質が確保されていない場合もある。

E　業務が仕様書どおりに遂行されていない。継続契約が妥当ではない。

所見欄	

記 載 要 領

○基礎評価（学校評価）

1 各評価欄は、各評価項目の何れかの□内に1を記入する。

2 各評価欄の計は、少数点第3位以下を切り捨てて記入すること。

3 各評価の判断基準は、下記による。

・「良好」とは、業務が仕様書どおり遂行され、かつ、区が要求している業務の質が全体的に確保されている場合をいう。

・「概ね良好」とは、業務が仕様書どおり遂行され、かつ、区が要求している業務の質が概ね確保されている場合をいう。

・「やや不備」とは、業務は仕様書どおり遂行されているが、区が要求している業務の質が確保されているとまではいえない場合をいう。

・「不備」とは、業務が仕様書どおりに遂行されていない場合をいう。

4 評価点基準は次のとおりとする。

優　良	良　好	普　通	やや不良	不　良
100点以上	99～80点	79～60点	59～50点	49点以下

○加点・減点評価

5 加点評価は、特に優秀なものについてのみ評価するものとし、□内に1を記入する。

6 減点評価欄は、特に問題が大きなものについてのみ評価するものとし、□内に1を記入する。

○総計

7 評価点は、合計点の少数点以下を切り捨てて記入すること。

8 所見欄には、給食調理業務委託全般に関する所見を必ず記載すること。

（別表11）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

杉　並　区　長　　宛

所在地

法人名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

労働関係法令遵守に関する報告書

杉並区と契約を締結している以下の業務に関する標記の件について、別紙のとおり報告します。

記

1　件　　名

2　契約番号

3　契約年月日　　平成　　年　　月　　日

4　履行期間　　　平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで

【 労働関係法令遵守に関する報告書 別紙 】

契約件名			
受託者名		契約番号	
報告年月日	平成　　年　　月　　日（第　　四半期分）		
区確認課			

本契約に従事している者	合計　　　　　　人　○正社員　　　　人 ○パート　　　　　人（内 今回新規雇用人数　　　　人） （内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） ○その他　　　　　人 ※専ら本契約のためにのみ雇用している者について記入してください。 ※人材派遣の場合は、「その他」に人材派遣である旨及び人数を記載し、人材派遣契約書等の写しを添付してください。

		報告内容
労務環境の分野別	雇用契約	はい　いいえ　〈報　告　項　目〉 □ □ 1 本業務の従事者に対して適正な雇用契約を締結している。 □ □ 2 労働条件は関係法令に照らして適正であり、従業員にも明示している。 〈報告項目に係る特記事項〉 就業規則・雇用条件明示方法（○で示す）　書面 ・ 口頭 ・ 両方を併用
	最低賃金額	□ □ 3 最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を支給している。 〈報告項目に係る特記事項〉 賃金額　時間額　　　　　　円（法定最低賃金額　　　　　　円） ※日給、月給などの場合は東京都労働局ホームページの比較方法に基づき計算して時間額を記載してください。 ※従事者が複数の場合は従事者のうち最も低い者について記載してください。 ※「鉄鋼業」「はん用機械器具、生産用機械器具製造業」「自動車・同付属品製造業、電気機械器具、情報通信機械器具、時計・同部品、眼鏡製造業」など特定（産業別）最低賃金の適用をうける場合はその旨記載してください。
	給与計算	□ □ 4 給料（給与、各種手当を含む）は、所定の計算により定められた期間分を支給している。 □ □ 5 給料（給与、各種手当を含む）は、定められた支給日に支給している。 〈報告項目に係る特記事項〉 給与支給日　毎月　　　　　日
	労働時間管理	□ □ 6 必要な帳簿を備え、労務管理（出勤管理、休暇・休日付与・取得）を確実に行っている。 〈報告項目に係る特記事項〉 出勤簿等保管場所・責任者　場　所 責任者名